PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, marzo de 2023

Señor (a)
Eliana Patricia Restrepo Henao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4157960 de 2023
Cargo del supervisor Profesional de bilinguismo G08
Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4655283 del año 2023

Gloria Marcela Cataño García, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1107077841 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($23.488.492). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos mensuales iguales de marzo a julio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) cada uno. b) Un (01) último pago correspondiente al mes de agosto por valor de TRES MILLONES CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.004.342).

Plazo: El plazo de ejecución es de 5 meses, 22 días desde el 01 de marzo de 2023, hasta el 22 agosto de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar procesos de Formación Profesional Integral programada para atender la oferta regular del centro ASTIN en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Reunión con la subdirectora Caroline Perea para socializar plan anual 2023.	Evidencia fotográfica, listado de asistencia y correo de citación.

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.	Reunión con el equipo de bilingüismo para socializar y establecer actividades didácticas y organización de la guía. Reunión con la instructora Carolina Valderruten para la socialización de los procesos formativos de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Evidencia fotográfica, acta y listado de asistencia.
3	Atender la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y/o desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida 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, registrando oportunamente en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral e informando a Coordinación Académica anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.	Impartir formación en las fichas de tecnólogos en inglés: ficha:2693888, 2671360. Impartir formación a las fichas de titulada virtual: 2348358, 2348514, 2675929, 2627037, 2627036, 2627241.	Evidencia de registro de horas apoyo a la formación, horario de formación, listas de asistencia, evidneicas del centro de calificaciones territorium y las demás actividades en el transcurso de la formación del trimestre.

4	Emitir juicios evaluativos 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.	Aún no se realizan juicios evaluativos, ya que se está iniciando periodo de formación.	Evidencia de pantallazos de los juicios evaluativos para las fichas de titulada virtual 2348514 y 2348358 (serán cargados en la segunda carpeta de evidencias de marzo 2023)
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 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.	Se realiza actividades con las fichas de tecnologos: .2693888, 2671360 y las fichas de titulada virtual: 2675929, 2627037, 2627036. Las evidencias serán recolectadas en el transcurso del trimestre, ya que se está comenzando periodo de formación.	Algunas de las evidencias que se solicitan en este punto están relacionadas con las obligaciones 3 y 4.
6.	Cooperar 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 he sido convocada para este periodo objeto de pago.	No hay evidencia relacionada.
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 he sido convocada para este periodo objeto de pago.	No hay evidencia relacionada.
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 he sido convocada para este periodo objeto de pago.	No hay evidencia relacionada.

9.	Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido convocada para este periodo objeto de pago.	No hay evidencia relacionada.

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 la certificación de afiliación como independiente a salud, pensión y riesgos laborales. (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 tres (3) folios.

Cordialmente,

Gloria Marcela Cataño García
Contratista
C.C. No. 1107077841 de Cali

Recibí a satisfacción:

Eliana Patricia Restrepo Henao
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4157960 de 2023
Profesional G08


SENA