PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Marzo de 2023.

Señor (a)
Eliana Patricia Restrepo Henao.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4655612**
Profesional de Bilingüismo G08
Dependencia Centro Nacional de Asistencia Tecnica a la Industria ASTIN
Cali, Valle.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4655612** del año 2023

Yo, Javier Hernán Orozco Velasco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061730311 de Popayánen 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) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($1.365.610). b) Cinco (5) pagos mensuales iguales, de abril a agosto por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) cada uno. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de septiembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($1.638.732).

Plazo: Será hasta el 12 de Septiembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Instructor - 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	a. Participar en la planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los	No se realiza dicha actividad debido a que no he sido convocado en el mes objeto de cobro	No hay evidencias relacionadas.

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
2	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.	Reunión con la compañera y líder de bilingüismo para socialización de manejo de RAPs y competencias de inglés en el proceso de formación y manejo de cuenta de cobro en supervisión de contrato. Reunión con la líder Eliana para revisar documentos de cuenta de cobro.	Registro de asistencia. Registro fotográfico.
3	c. 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: 2671356-2671358 y 2455796.	Formato de apoyo a la formación Horario de formación Lista de asistencias
4	d. 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.	No se realiza actividad ya que se inicia con el proceso de formación en las fichas asignadas.	No hay evidencia relacionadas.

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 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.	No se realiza actividad ya que se inicia con el proceso de formación en las fichas asignadas	No hay evidencias relacionadas.
6	f. 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 se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencia relacionadas.
7	g. Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objetodel presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencia relacionadas.
8	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 realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencia relacionadas.
9	i.Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencia relacionadas.

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 afiliación al sistema de salud como independiente NUEVA EPS, PORVENIR Y ARL. (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
JAVIER HERNAN OROZCO VELASCO
Contratista
C.C. No. 1.061.730.311 POPAYÁN

Recibí a satisfacción:

Firma
Eliana Patricia Restrepo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4655612 de 2023
Profesional de Bilingüismo G08ntegral del presente informe de ejecución contractual.

