PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Valle del Cauca Mayo 2023

Señora
Eliana Patricia Restrepo
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4526339
Cargo del supervisor: Profesional de Bilingüismo G 08
Cetro Nacional de Asistencia Técnica para la Industria ASTIN
Cali, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4526339 del 2023

Jimy Alejandro Toro Torres , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094883226 de Armenia Quindio , 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 entre el 1 de mayo al 31 de mayo del 2023.

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)
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 febrero por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($3.960.269). b) Cuatro (4) pagos mensuales iguales, de marzo a junio 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 julio por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE ($3.140.903)

Plazo: Será hasta el 23 de julio 2023

OBJETO:
Instructor - Prestar servicio s 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 lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
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	Fotos de la formacion de las fichas y Pantallazo de formacion virtual por medio de Meet y asistencias en el formato FP-F-225. Ficha: QAI 2596533 QAI 2489790 QAI 2558041 QAI 2620055 QAI 2694201 FMyT 2576546 QAI 2502370	1.Registro de asistencia 9230-FP-F-215

	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	Llamado de asistencias a las fichas del mes de mayo 2023, inasistencias en Sofia Plus: QAI 2596533 QAI 2489790 QAI 2558041 QAI 2620055 QAI 2694201 FMyT 2431170 FMyT 2576546 QAI 2502370 Reporte de horas directas a formacion	2.Pantallazo que evidencie el registro de inasistencia en sofia o excel filtrado por su nombre con inasistencia registrada 3.Reporte de horas a la formacion
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 ejecuta porque la formacion esta en ejecución.	No se ejecuta porque la formacion esta en ejecución.
5	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	1. Formato Informe de falta o queja del aprendiz 9230 -FP-F- 225 al aprendiz Ernesto Solarte ficha 2558041.	1. Informe de falta o queja del aprendiz 9230 -FP-F- 225

	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.		
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	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
7	g. Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
9	i. Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

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 se realiza el pago de la planilla número 1054417799 pago simple del mes de abril del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

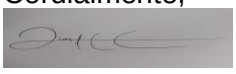
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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
Jimy Alejandro Toro Torres
Contratista
C.C. No. 1094883226
Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Eliana Patricia Restrepo Henao
Supervisora: No. CO1.PCCNTR.3347887
Cargo: Profesional de Bilingüismo G 08

