PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, mayo de 2023

Señor (a)
ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4526108 de 2023**
Cargo del supervisor: Profesional G 08
Dependencia: Centro Nacional ASTIN
Ciudad.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4526108 del 2 de febrero de 2023

JOSE DIMAS VELASCO HERRRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.584.735 de Cali (V), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria 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 **VEINTE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($20.351.045).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.127.135).** b) Tres (3) pagos mensuales iguales, de marzo a mayo por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($4.269.450)** cada uno. c) Un (01) ultimo pago correspondiente al mes de junio por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($3.415.560).**

Plazo: Sera de 4 Meses, 23 días desde el 02 de febrero de 2023, hasta el 24 de junio 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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	No se ejecutó.	No se ejecutó.
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 los lineamientos institucionales requeridos para el área temática del objeto contractual.	Para desarrollo curricular	Formato proyecto formativo en Excel aprobado. Presentación programa GICMASSO 122128 Matriz de correlación Listas de chequeo Material de apoyo y Talleres
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 Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.	Se tomo asistencia de los aprendices a las actividades de formación programadas en las fichas de GICMASSO: 2361292; 2490538; 2620039; 2620042; 2693940 Fichas evaluación etapa productiva 2334869	Reporte inasistencias MAY_2023 Pantallazo que evidencie el registro de inasistencia en Sofía o Excel filtrado por su nombre con inasistencia registrada Pantallazo de territorium Fichas actuales y ficha etapa productiva (bitácoras) Listados de Asistencia Fichas. Informe de apoyo a la formación MAY_2023 Certificado Adres MAY_2023
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.	No se realiza la actividad, ya que las fichas están en proceso de formación	No hay evidencias relacionadas
	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Se realizaron actividades de formación/evidencias en las fichas de GICMASSO:	Evidencias incluidas en la obligación 3

5	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.	2361292; 2490538; 2620039; 2620042; 2693940	Pantallazo de registro de inasistencias en Sofia Plus
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 se ejecutó.	No se ejecutó.
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 ejecutó.	No se ejecutó.
8	Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	Se realizo seguimiento y evaluación etapa productiva en la ficha de GICMASSO: 2334869	Programación de cada una de las fichas GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
9	Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó.	No se ejecutó.

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 8624286827** de la planilla, operador y periodo por **ASOPAGOS**, correspondiente al mes de **abril de 2023,** no pago pensión ya que me encuentro jubilado, según Resolución No **1673** del **12 de julio de 2010** del Seguro Social. (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 entidades(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,

JOSE DIMAS VELASCO HERRERA
Contratista
C.C. No. 16.584.735 de Cali (V).

Recibí a satisfacción:

ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.4526108 de 2023
Profesional Grado 08