**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, septiembre de 2023

Señor (a)
ELIANA PATRICIA RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4526017
Cargo del supervisor PROFESIONAL GRADO 08
Dependencia ASTIN - SENA

Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2023

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.4526017del año 2023

Claudia Marixa Duque Cabanzo identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.834.543 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en (ASTIN - SENA), 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 para el contrato la suma de TREINTA MILLONES CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($30.455.410). 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 CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.127.135). b) Tres (6) 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 una. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de junio por valor de SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($711.575).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 06438910971 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 5 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 su s 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 de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | Alistamiento cuarto trimestre de 2023 | • Agenda de alistamiento<br>• Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional (GFPI-F-025 ) fichas 2558038 y 2596423<br>• Acta de comité de evaluación y seguimiento de aprendices etapa lectiva fichas asignadas<br>• Instrumentos de evaluación aplicados<br>• Listas de chequeo aplicadas<br>• Reportes de juicios de evaluación por ficha |
| 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. | No se programó por parte de la coordinación académica | No hay evidencia relacionada |
| 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 | No se programó por parte de la coordinación académica | No hay evidencia relacionada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución | | |
| 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. 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 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. | No se programó por parte de la coordinación académica | No hay evidencia relacionada |
| 5 | 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 programó por parte de la coordinación académica | No hay evidencia relacionada |
| 6 | 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 programó por parte de la coordinación académica | No hay evidencia relacionada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | 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 programó por parte de la coordinación académica | No hay evidencia relacionada |
| 8 | Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No se programó por parte de la coordinación académica | 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.

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.

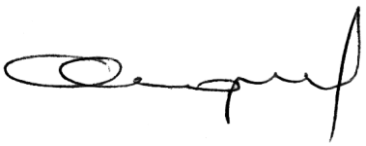
| **ITEM** | **No DE LA ORDEN DE VIAJE** | **LUGAR DE DESPLAZAMIENTO** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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. **7888291646** planilla de *aportes de Seguridad Social SOI de julio de 2023*. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Firma**
**Claudia Marixa Duque Cabanzo**

**Contratista**

**C.C. No. 66.834.543**

Recibí a satisfacción:

Firma
ELIANA PATRICIA RESTREPO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4526017
Cargo del supervisor PROFESIONAL GRADO 08