k

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, junio de 2023.

Señor (a)
Diana María Chávez Coquis
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4655610**

Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali, Valle.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Junio o del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4655610**del año 2023

Yuri Erlin Samboni Mera identificado con la cédula de ciudadanía No. 38595946 de Cali -Valle 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 VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($21.986.321). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE ($3.140.903). b) Cuatro (4) pagos mensuales iguales de junio a septiembre 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 octubre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVENTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.458.098)

Plazo: Será hasta el 18 Octubre de 2023.

OBJETO:
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 programó esta actividad en este mes	No se programó esta actividad en este mes

	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.	Citación de manera obligatoria por parte subdirección a Inducción y reinducción Miércoles 14 de Junio 2023	Correo de convocatoria
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 lasfichas de tecnólogos y técnicos en el área transversal de comunicaciones: Programa de formación técnico en sistemas fichas: 2671369,2620070.2710191 GICMASST 2620042-2620039	1.Informe de apoyoa la formación 2.Horario de formación 3.Listas de asistencias 4.actividad de territorium (pantallazos)
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.	Evaluación continua de formación en las fichas de tecnólogos y técnicos en el área transversal de comunicaciones: Programa de formación Técnico en sistemas fichas: 2671369,2620070.2710191 GICMASST 2620042-2620039	Evaluación actividades asignadas plataforma LMS territorium

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.	Ejecución y seguimiento continua de formación en las fichas de tecnólogos y técnicos en el área transversal de comunicaciones: Programa de formación Técnico en sistemas fichas: 2671369,2620070.2710191 GICMASST 2620042-2620039	Algunas de las evidencias se encuentran en la carpeta de la obligación 3
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 objeto del presente contrato, cuandoel centro lo requiera.	No se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencias 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 evidencias 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 evidencias 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.	No aplica			
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 pagos Planilla No. 4500227005 de salud, pensión y ARL del mes de mayo(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 (2)

carpetasCordialmente,

Firma
YURI ERLYN SAMBONI MERA
Contratista
C.C. No. 38.595.946 de Cali-valle

Recibí a satisfacción:

Firma
Diana María Chávez Coquis
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4655610 de 2023