PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Septiembre del 2023

Señor (a)
Diana Maria Chavez Coquis
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.452943
Profesional G06
Centro ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4529438 del 2023

Natalia Londoño Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38796631 de Tuluá, 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($44.686.910). 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) Nueve (9) pagos mensuales iguales, de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($4.269.450) cada uno. c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($2.134.725). 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 de Ahorros No. 82553181662 del BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: 15 de diciembre del 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:

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.	Se programó alistamiento los siguientes días, 1,4 y 5 de Septiembre.	Acta de alistamiento y Acta de seguimiento de etapa lectiva, planes concertados de las fichas 2558026-2578547, Evaluación de RA, Listas de chequeo.
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	Se programó desarrollo curricular los siguientes días 6,7 y 8 de Septiembre.	Planes e Sesión de l trimestre de las fichas a cargos con los respectivos LCH.

	nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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	Listados de asistencias de las fichas programadas. Registro en sofia plus de las inasistencias/ consolidado de inasistencias. Reporte de horas. Material de apoyo Territorium fichas 2558038- 2558026- 2596423	Listas asistencia fichas 2558026,2558038,2502373,2578547, 2596423. Registro en sofia plus de las inasistencias. Registro de Sofía plus Territorium

	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.		
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. e. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	Juicios evaluativos etapa productiva fichas 2334869 (Etapa productiva) - 2596423 (RA transversal SST a fin de mes)	Reporte de Juicios evaluativos.

	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		
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 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	Acta de evaluación y seguimiento de las siguientes fichas 2558026-2578547-2502373-2558038 Informe de falta académico ficha 2578547 – 2558026 Citación a descargos ficha 2578547 13 de septiembre del 2023.	Actas de evaluación y seguimiento. Informe de falta enviado por correo electrónico Correo Citación a descargos.

	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.	No se programó en el mes objeto de pago.	No se programó en el mes objeto de pago.
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.	No se programó en el mes objeto de pago.	No se programó en el mes objeto de pago.
8	H. Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de	Seguimiento etapa productiva (proyecto productivo) – Claudia lorena Saldaña 19 y 26 de Septiembre.	ACTAS Y LCH

	formación lo requiera, generando los respectivos informes.		
9	I. Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se programó en el mes objeto de pago.	No se programó en el mes objeto de pago.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NA	NA	NA	NA
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. 1056813190 planilla pagada por pago simple del mes de Agosto del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 5 carpetas compartidas en one drive: 8. Natalia Londoño Sanchez

Cordialmente,

NATALIA LONDOÑO SANCHEZ
Contratista
C.C. 38796631

Recibí a satisfacción:

Firma

DIANA MARIA CHAVEZ COQUIS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4529438 del año 2023

Profesional G06