PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Septiembre 2023

Señor (a)
Eliana Patricia Restrepo Henao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5338533**
Cargo del supervisor Profesional G08
Coordinación Académica
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Septiembre del 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5338533 del 2023

Tatiana Patricia Segura Antury, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.598.293, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO 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 CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($14.338.905).

Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($14.338.905). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Tres (3) pagos mensuales iguales, de septiembre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA

Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) cada uno b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre 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	Participar en la planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se programa alistamiento cuarto trimestre, desde coordinación académica.	Captura de pantalla reunión de alistamiento
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	Se realiza inducción desde Coordinación de Bilingüismo, Instructor Carolina Valderruten, Coordinación pedagógica.	Captura de pantalla de inducción desde coordinación de bilingüismo y de la compañera instructora Carolina Valderruten. Correo electrónico por parte del Coordinador Omar Ossa.
3	Atender la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y/o desarrollo curricular del programa de formación a	Se realiza formación profesional en las fichas en los programas de titulada técnico y tecnólogo: 2671395-2671396,	Lista de asistencia Informe de ejecución de tiempos Horario de formación Material de apoyo

	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.	2750779, 2650556, 2620048-2650546.	
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.	No se realiza dicha actividad porque se está en inicio de formación.	No hay evidencias relacionadas para el mes objeto de cobro.
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	Se realiza formación profesional en las fichas en los programas de titulada técnico y tecnólogo: 2671395-2671396, 2750779, 2650556, 2620048-2650546.	Algunas evidencias se encuentran en la carpeta de evidencia 3.

	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	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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas para el mes objeto de cobro.
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas para el mes objeto de cobro.
8	Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas para el mes objeto de cobro.
9	Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas para el mes objeto de cobro.

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.

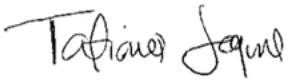
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 certificado de afiliación a EPS (Sura), Fondo de Pensiones (Colfondos) y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Tatiana Patricia Segura Antury

Contratista

C.C. No. 1.130.598.293

Recibí a satisfacción:

Firma

Eliana Patricia Restrepo Henao

Supervisor(a) Contrato CO1PCCNTR5338533 del 2023

Profesional G08