PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Valle del Cauca septiembre 2023

Señora

Eliana Patricia Restrepo

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4526339

Cargo del supervisor: Profesional de Bilingüismo G 08

Cetro Nacional de Asistencia Técnica para la Industria ASTIN

Cali, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4526339 del 2023

Jimy Alejandro Toro Torres , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094883226 de Armenia Quindio , 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 entre el 1 de septiembre al 30 de septiembre del 2023.

Valor y forma de Pago:

Se realiza la adicion del contrato la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOS CIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE (11.744.246) para un total TREINTA CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (35.232.738) 8 pagos iguales de, de febrero a octubre por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($ 4.096.830) cada uno y un último pago que corresponde al mes de octubre de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CICUENTA Y NUEVE MCTE (2.594.659

Plazo: Será hasta el 19 de octubre 2023

OBJETO:
Instructor - Prestar servicio s 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	IV Semana de alistamiento.	1. Acta comité de evaluación y seguimiento de aprendices etapa lectiva 9230-FP-F-059 QAI 2596533

	institucionales, para el área temática del objeto contractual.		QAI 2558041 QAI 2620055 QAI 2694201 FMyT 2576546 QAI 2502370 2. Plan de contingencia. 3. Planes concertados de las fichas: QAI 2596533 QAI 2558041 QAI 2620055 QAI 2694201 FMyT 2576546 QAI 2502370
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	IV Semana de alistamiento	1. Planes de sesión del todo el trimestre.

	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 Formación Profesional Integral e informando a Coordinación Académica anomalías, inconsistencias, novedades de	1. Fotos de la formación de las fichas y Pantallazo de formación virtual por medio de Meet y asistencias en el formato FP-F-225. Ficha: QAI 2596533 QAI 2558041 QAI 2620055 QAI 2694201 FMyT 2576546 QAI 2502370 2. Llamado de asistencias a las fichas del mes de septiembre 2023, inasistencias en Sofia Plus: QAI 2596533	1.Registro de asistencia 9230-FP-F-215 2.Pantallazo que evidencie el registro de inasistencia en sofia o excel filtrado por su nombre con inasistencia registrada

	aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución	QAI 2558041 QAI 2620055 QAI 2694201 FMyT 2431170 FMyT 2576546 QAI 2502370 3.Reporte de horas directas a formación. 4. Seguimientos etapa lectiva.	3.Reporte de horas a la formación. 4.Acta comité de evaluación y seguimiento de aprendices etapa lectiva 9230-FP-F-059 debidamente firmada por los participantes incluida la coordinación académica, por cada ficha de caracterización
4	d. Emitir juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

	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.		
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)	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

	Comunicando al Coordinador Académico 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	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

9	i. Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

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 se realiza el pago de la planilla número 1057178501 pago simple del mes de agosto del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 3 folios

Cordialmente,



Firma
Jimy Alejandro Toro Torres

Contratista

C.C. No. 1094883226

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Eliana Patricia Restrepo Henao.

Supervisora: No. CO1.PCCNTR.3347887.

Cargo: Profesional de Bilingüismo G 08