



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Octubre 2023

Bióloga:

MARIBELL GONZALEZ ANAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4526523
Cargo G06
Formación Profesional Centro ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2023

Referencia: No : CO1.PCCNTR.4526523 de 2023

Diego Fernando Sarria Ordoñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.326.559 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE (\$35.232.738). 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$3.960.269). b) Siete (7) pagos mensuales iguales, de marzo 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 QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.594.659).

Plazo: Hasta el 19 de 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 Específicas:

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.	No he sido programado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro	No hay evidencias relacionadas
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.	De acuerdo con el plan concertado en julio se elaborarán guía de aprendizaje, lista de chequeo y evidencia de conocimiento para el técnico en procesos de manufactura.	Guía de aprendizaje (se entregó en la primera quincena de Septiembre) Pantallazo de envío, y aprobación por parte del pedagogo
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	Impartir formación de las fichas; 2620028 – 2558024 – 2650556 – 2596449 – 2784177 - 2691873.	Registro de inasistencias de Sofía plus



	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 de informando a Coordinación Académica anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.		<p>Consolidado de inasistencias – Anderson coordinación</p> <p>Reporte mensual de horas.</p> <p>Pantallazos de la ejecución de la formación en territorio.</p> <p>Informes de falta</p>
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 de resultado de aprendizaje Ficha 2578548 - 2596449	Evidencia lista de chequeo.
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,	No he sido programado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	<p>Pantallazos de la ejecución de la formación en territorio.</p> <p>Listados de inasistencias</p>



	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	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 he sido programado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia relacionada
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 he sido programado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia relacionada
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 he sido programado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia relacionada
9	i. Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido programado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	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. **9456893818** de la planilla de aportes en línea del mes de Septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

OBSERVACIONES

De acuerdo con el plan de trabajo concertado entre el instructor Diego Fernando Sarria, el coordinador académico Paulo César Ramírez y la supervisora del contrato, Maribell González Anaya, el contratista en cumplimiento del plan envió vía correo institucional al pedagogo Omar Ossa, , el entregable pendiente -la guía de aprendizaje-, para la segunda quincena de agosto al, el 4 de septiembre de 2023 para su revisión y aprobación. El asesor metodológico Omar Ossa envió las revisiones al entregable remitido, entre el 13 y 20 de septiembre del 2023, como consta en los correos institucionales relacionados; los ajustes finales solicitados fueron enviadas por instructor Diego Fernando Sarria, posterior a estas



fechas y la guía fue aprobada por el asesor metodológico del centro ASTIN, Omar Ossa, el 3 de octubre del 2023.

Evidencias en (40) folios

Cordialmente,

Firma 
Diego Fernando Sarria Ordoñez
Contratista
C.C. No. 76.326.559

Recibí a satisfacción:

Firma
Maribell González Anaya
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4526523
Cargo G06