PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre de 2023

Señor (a)
Eliana Patricia Restrepo Henao.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4526341**
Profesional de Bilingüismo G08
Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali, Valle.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4526341** del año 2023

Angela María Ramos Tello, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38642920 de Cali, 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: 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 CUATROCIENTOS CATORCE MIL VEINTICINCO PESOS MCTE ($3.414.025). 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 TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS MCTE ($3.140.903).

Plazo: Será hasta el 23 de octubre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 lineamientos institucionales, para elárea temática del objeto contractual.	No se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencia relacionada.
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.	Reunión de Bilingüismo Oct 3	Registro Fotográfico Lista de asistencia
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	Impartir formación en las fichas de tecnólogos en inglés: ficha: 2693904, 2620039, 2652847, 2620042, 2558038, 2700193.	Formato de apoyo a la formación Horario de formación Registro de asistencia Registro de inasistencias Sofía Pantallazos actividades en territorio Aplicación de instrumentos Evaluativos

	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.		
4	d. Emitir juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por losaprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se califican resultados de aprendizaje en la ficha 2693904, 2652847, 2558038, 2700193.	Reporte de juicios evaluativos.
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)	Impartir formación en lasfichas de tecnólogos en inglés: ficha: 2693904, 2620039, 2652847, 2620042, 2558038, 2700193.	Las evidencias se encuentran cargadas en las carpetas de la obligación 3 y 4.

	Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.		
6	f. Participar 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 relacionada.
7	g. Apoyar procesos de registro calificado para los programas en niveltecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lorequiera.	No se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes 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 se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes 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 se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes 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.				
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. 9456546696 de Aportes en línea correspondiente al mes de septiembre 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

ANGELA MARIA RAMOS TELLO

Contratista

C.C. No. 38642920 CALI

Recibí a satisfacción:

Firma

Eliana Patricia Restrepo

Supervisor(a) Contrato 4526341 de 2023

Profesional de Bilingüismo G08