PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre de 2023

Señora
MARIBELL GONZALEZ ANAYA
SUPERVISORA CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4554438** del año 2023
Profesional Grado 06
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4554438.

Yuli Paola Horta González, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1075232450 de Neiva, Huila, 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: 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 CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.004.342). 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 QUINIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($3.550.586).

Plazo: Hasta el 26 de octubre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes de OCT de 2023.	No hay evidencias relacionadas.
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.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes de OCT de 2023.	No hay evidencias relacionadas.

3	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 aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.	Se ejecutó actividades de formación en las siguientes fichas: 2502381, 2671356, 2774529, 2711692, 2774528, 2784178, 2784180, 2826401, 2827902	Registro de Asistencias OCT 2023. Consolidado de inasistencias de Sofia Plus OCT. Captura Registro inasistencias Sofia Plus OCT. Pantallazos Plataforma Territorium por Fichas OCT 2023.
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.	Se evaluaron los resultados de las siguientes fichas: 2774528 2711692 2774529	Reporte de juicios de evaluación de Sofia Plus.
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 queden asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de	Se evaluaron los resultados de las siguientes fichas: 2774528 2711692 2774529	Lista de chequeo aplicadas. Capturas registro de Inasistencia Sofia Plus Consolidado de inasistencias Sofia Plus

	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 fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes de OCT de 2023.	No hay evidencias relacionadas.
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 fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes de OCT de 2023.	No hay evidencias relacionadas.
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 fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes de OCT de 2023.	No hay evidencias relacionadas.
9	Ayudar y apoyar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes de OCT de 2023.	No hay evidencias relacionadas.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica	No aplica		

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. 9456829782 de** la planilla **APORTES EN LÍNEA** del mes de **septiembre de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

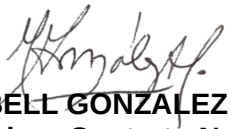
Evidencias en 2 carpetas (Cargadas en SECOP II).

Cordialmente,



Firma
Yuli Paola Horta González
Contratista
C.C. No. 1075232450 de Neiva, Huila.

Recibí a satisfacción:



Firma
MARIBELL GONZALEZ ANAYA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4554438 del año 2023
Profesional Grado G06.