PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, noviembre de 2023

Señor (a)
ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.11552419**
Profesional
Coordinación Académica
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Noviembre** del año 2023

Referencia: No CO1.SLCNTR.11552419 del año 2023

Jhonatan David Vargas Velasquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.225.065 de Pradera, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CINCUENTA PESOS MCTE ($6.828.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($682.805) b) Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) c) 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 - Apoyar el desarrollo de estrategias pedagógicas y de aprendizaje encaminadas a la mejora de los procesos de formación profesional de los aprendices del centro ASTIN.

Obligaciones Específicas:

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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas para el mes objeto de cobro.
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.	Según lineamientos por parte de coordinación se realiza: Elaboración de formatos de toma de datos de instrumentos de medición de temperatura.	1.- Formato de toma de datos de termómetros digitales. 2.- Formato de toma de datos de termómetros vidrio. 2.- Formato de toma de datos de transmisores de temperatura.
3	Ejecutar 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.	Según lineamientos por parte de coordinación se realiza: Se orienta formación a las siguientes fichas: **TAMI:** 2687934 Y 2596411. **TMF:** 2710222	1. Listados de Asistencia 2. Informe Apoyo a la formación 3. Material de apoyo.

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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes objeto de cobro.	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 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 aprendices 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 su ejecución.	No se ejecutaron actividades formativas, por motivos de asignación de rol de instructor en SOFIA PLUS	No hay evidencias relacionadas en el mes objeto de cobro
6	Instructor - Apoyar el desarrollo de estrategias pedagógicas y de aprendizaje encaminadas a la mejora de los procesos de formación profesional de los aprendices del centro ASTIN.	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	Apoyar y acompañar 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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.
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales: Se anexan planillas de seguridad social del mes de octubre las No. 1059147249-1058498188-1058476558. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*).

Cordialmente,

Firma
Jhonatan David Vargas
Contratista
C.C. No. 1.112.225.065

Recibí a satisfacción:

Firma
Eliana Patricia Restrepo Henao
Supervisor(a) Contrato No. CO1.SLCNTR.11552419 del año 2023
Profesional Bilingüismo G-08
Coordinación Académica