**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali Febrero de 2024

Señor (a)
**ELIANA PATRICIA RESTREPO HENAO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5857349
Profesional Bilingüismo G-08
Coordinación Académica
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2024

**Referencia: No. CO1.PCCNTR.5857349 del año 2024**

María Consuelo Celis Unigarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53011322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia a la Industria, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($42.273.826). Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($42.273.826). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) a) Nueve (9) pagos mensuales iguales, de febrero a octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) cada uno b) Un (01) último pago

correspondiente al mes de noviembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($2.083.921).

**Plazo:** Será hasta el 14 de Noviembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| Instructor - Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar procesos de Formación Profesional Integral para atender la oferta regular del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2024. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | 1.Asociación de aprendices a las respectivas fichas de los cursos complementarios.<br><br>2.Asistencia reunión inicio de formación y elaboración plan de sesiones. | 1. Asociación de aprendices.<br><br>2.Asistencia reunión inicio de formación. |
| 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. Evidencia: b. Documentos de diseño y desarrollo curricular: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales de formación, matriz de correlación, programa actualizado. | Orientación de los cursos virtuales de inglés English Does Work fichas: 2907734; 2907745: 2907746 y 2907747. | 1. Programa y planeación curricular EDW.<br><br>2.Plataforma Territorium conforme guía de orientación virtual. |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato | Atención aprendices de los cursos virtuales English Does Work fichas: 2907734; 2907745: 2907746 y 2907747. | 1. Atención y acompañamiento a aprendices a través |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | | de correos, foros y sesiones en línea.<br><br>2.Informe apoyo a la formación Febrero. |
| 4 | Emitir juicio evaluativo 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 y retroalimentación a las fichas English Does Work: 2907734; 2907745: 2907746 y 2907747. | Centro de calificaciones parciales de los cursos será presentado en la segunda parte del informe finalizando el mes. |
| 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. | Evaluación y retroalimentación a las fichas English Does Work: 2907734; 2907745: 2907746 y 2907747. | Centro de calificaciones parciales de los cursos será presentado en la segunda parte del informe finalizando el mes. |
| 6 | 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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Febrero de 2024. | No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Febrero de 2024. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 de Febrero de 2024. | No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Febrero de 2024. |
| 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 de Febrero de 2024. | No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Febrero de 2024. |
| 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 de Febrero de 2024. | No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Febrero de 2024. |

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. **7914027327** de la planilla, operador por SOI para el periodo de ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en One Drive

1. Febrero

Cordialmente,

**Firma**

**María Consuelo Celis Unigarro**

**Contratista**

**C.C. No. 53011322**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Eliana Patricia Restrepo Henao**

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.5857349

Profesional Bilingüismo G-08

Coordinación Académica

Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN