PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Cali, junio de 2024

Señor (a)
Luis Eduardo Gómez Salas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856795
Cargo del supervisor: Profesional G4
Dependencia Astin
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5856795 del año 2024
Carlos Robinson Agudelo V, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.1110.888 de Alcalá(V), 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 TREINTA Y SEIS MILLONES VEINTIDOS MIL SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($36.022.063). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de abril por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE ($2.679.327) b) Siete (7) pagos mensuales, iguales, de mayo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) cada uno c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($2.083.921)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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 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 se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica
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 se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica
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	**Ejecución de formación de Técnicos en impresión flexográfica. FICHA#2986762**	Reporte de Sofia Plus: Tiempo de actividades apoyo a la formación y otras actividades. Registro de asistencia 9230- FP-F-215

	registro de la información y en su ejecución.		
4	Contribuir a la proyección de 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 se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica
5	Registrar, verificar y apoyar 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) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.	No se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica
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 se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica

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 se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica
8	Cooperar en el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	No se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad en este mes.	No se programó esta actividad en este mes por parte de la coordinación académica

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	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. 70824181 de la planilla, operador (ARUS) y periodo (mes de mayo-2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xxx) folios

Cordialmente,



Firma
Carlos Robinson Agudelo V.
Contratista
C.C. No. 6.110.888 de Alcalá(V)

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Eduardo Gómez Salas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5856795 de 2024
Cargo: Profesional G4