PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre 2024

Señor (a)
Diana Maria Chavez Coquis
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5857417
Cargo del supervisor Profesional G06
Dependencia Centro ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5857417 del año 2024

Diana Yubely Bermúdez Ceballos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24.586.441 de Calarcá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($40.189.905).

Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS MCTE ($40.189.905). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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.

Plazo: El plazo de ejecución es de 9 meses, desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 31 de octubre 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: (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.	Participar en jornada de alistamiento	Listados de asistencia
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.	Revisión e innovación de material de formación.	Actas de reunión
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y/o	Se impartió formación a las fichas 2986755, 2990494, 2926088,	Listados de asistencia

	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	3072782, 2926077, 3078224	
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	Cargue de juicios evaluativos	Listas de chequeo y reporte de juicios evaluativos

	herramientas tecnológicas que la entidad defina		
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 programó en este mes	No se programó en este 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 se programó en este mes	No se programó en este mes
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 programó en este mes	No se programó en este mes
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 programó en este mes	No se programó en este mes
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se programó en este mes	No se programó en este mes

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	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 panilla n° 79430008 expedido por Compensar correspondiente mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en 2 carpetas ubicadas en SECOP II

Cordialmente,

Firma

Diana Yubely Bermúdez Ceballos

Contratista

C.C. No. 24586441

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Diana Maria Chavez Coquis

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5857417 del año 2024

Cargo: Profesional G06