PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, septiembre de 2024

Señor (a)

MARIBELL GONZALEZ ANAYA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5857304 de 2024**

Cargo del supervisor: Profesional G 06

Dependencia: Centro Nacional ASTIN

Ciudad.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual SEPTIEMBRE de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5857304 del 1 de febrero de 2024

JOSE DIMAS VELASCO HERRRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.584.735 de Cali (V), 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: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($48.708.737).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales iguales, de febrero a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS UN PESOS MCTE ($4.653.701)** cada uno b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE ($2.171.727).**

Plazo: Sera 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 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.	Alistamiento IV Trimestre 2024	Agenda alistamiento IV trimestre 2024 Asistencia de alistamiento III trimestre 2024. Acta de Seguimiento etapa lectiva y Juicios evaluativos
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 los lineamientos institucionales requeridos para el área temática del objeto contractual.	No he sido convocado para este periodo objeto de pago.	No hay evidencias relacionadas
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 Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.	Se tomo asistencia de los aprendices a las actividades de formación programadas en las fichas de GICMASSO y CSIG: 2774527; 2827901; 2876140; 2876154; 2926079; 2986727; 2996238	Reporte inasistencias SEP_2024 Informe mensual GOR-F-084 Formato de acta Plan de Mejoramiento V02, de las fichas 2876154; 2926079; 2996238 Certificado Adres SEP_2024 Informe de apoyo a la formación SEP_2024
4	Contribuir a la proyección de 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.	No he sido convocado para este periodo objeto de pago.	No hay evidencias relacionadas

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 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.	Se tomo asistencia de los aprendices a las actividades de formación programadas en las fichas de GICMASSO y CSIG: 2774527; 2827901; 2876140; 2876154: 2926079; 2986727; 2996238	Evidencias incluidas en la obligación 3 GOR-F-084 Formato de acta Plan de Mejoramiento V02, de las fichas 2876154; 2926079; 2996238 Informe de apoyo a la formación SEPT_2024
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 he sido convocado para este periodo objeto de pago.	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 he sido convocado para este periodo objeto de pago.	No hay evidencias relacionadas
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 he sido convocado para este periodo objeto de pago.	No hay evidencias relacionadas
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No he sido convocado para este periodo objeto de pago.	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.				
2.				

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 8632261440** de la planilla, operador y periodo por **ASOPAGOS**, correspondiente al mes de **agosto de 2024,** no pago pensión ya que me encuentro jubilado, según Resolución No **1673** del **12 de julio de 2010** del Seguro Social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en dos carpetas en SECOP II

Cordialmente,

JOSE DIMAS VELASCO HERRERA
Contratista
C.C. No. 16.584.735 de Cali (V).

Recibí a satisfacción:

MARIBELL GONZALEZ ANAYA
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.5857304 de 2024
Profesional Grado 06