PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORMEMENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre 2024

Señor (a)
Catherine Andrea Caicedo Perea
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5857616 de 2024
Cargo del supervisor profesional G02

Dependencia Centro Astin
Ciudad Cali.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5857616 del año 2024

Ana Maria Betancourt identificada con la cédula de ciudadanía No31837110 de Cali en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia Técnica 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 YTRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE($42.273.826). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($1.339.664) b) Nueve (9) pagos mensuales iguales, de marzo 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 SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($744.257).

Plazo: El plazo de ejecución es de 9 meses, 14 días desde el 22 de febrero de 2024 hasta el 05 de diciembre de 2024

OBJETO:
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 normatividadpara 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, parael área temática del objeto contractual.	No he sido convocada a reuniones para esta obligación.	No hayevidencias para relacionar

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollocurricular 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 he sido convocada a reuniones para esta obligación.	No hay evidencias para relacionar
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 establecidade los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza - aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos ymetodológicos 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, novedadesde aprendices y hallazgos en el registrode la información y ensu ejecución	Formación para las fichas: 2849245,2849258, ,2849262, 2926079, 2926088, 2939150 Plan de trabajo octubre Administrar evaluación Rap por medio de lista de chequeo. Informe apoyo a formación. Horario formación Comité evaluativo descargos ficha 2926079	Evidencias de trabajo en Formación y uso de plataforma classroom de google. Horarios instructora actualizados. Asistencias listas instructorade 1 octubre a 10 de octubre. Consolidado de asistencia. Material de apoyo a la formación. Listas de chequeo de la ficha 2926088 Excel de plan de trabajo mes octubre. Lista de asistencia a mencionado comité de descargos. Y correo notificando la reunión.

	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 ymetodológicos 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, novedadesde aprendices y hallazgos en el registrode la información y en su ejecución		
4	Contribuir a la proyección de juicios evaluativossobre 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	Juicios evaluativos realizados a ficha 2926088	Excels de los juicios evaluativos de la fichas mencionada.
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	Formación paralas fichas 2849245, 2849258, 2849262, 2939150,2926079 , 2926088.	Las evidencias aquí se encuentran recopiladas en la obligación 3 y 4. .

	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 enlaejecución.		
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 convocada para realizar dicha actividad en el mes objeto de cobro	No hay evidencias para relacionar
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programasen nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No he sido convocada para realizar dicha actividad en el mes objeto de cobro	No hay evidencias para relacionar
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 convocada para realizar dicha actividad en el mes objeto de cobro	No hay evidencias para relacionar
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluacióndeprogramas de formación en nivel tecnólogo del Centrode Formación	No he sido convocada para realizar dicha actividad en el mes objeto de cobro	No hay evidencias para relacionar

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 DELAORDEN DEVIAJE	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 planilla de pago seguridad social número 1066304782 planilla de Pago Simple correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombresy apellidos Ana Maria Betancourt

Contratista

C.C. No. 31837110

Recibía satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos Catherine Andrea Caicedo Perea Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5857616 de 2024 Cargo Supervisora de Contrato Profesional G02

Cargo del supervisor profesional G02