PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Cali, Octubre 2024

Señor (a)
CATHERINE ANDREA CAICEDO PEREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6715157
Profesional Grado 2
Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali, Valle

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6715157 de 2024

KATHERINE CASTAÑEDA BRAVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143851623 de Cali, 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 entre el 1 de Octubre y 31 de Octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de QUINCE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL UN PESOS MCTE ($15.034.001) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de septiembre por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($4.018.990) b) Dos (2) pagos mensuales iguales, de octubre 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 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.	No se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencias relacionadas
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 realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	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	1.Reporte de Sofia Plus: Tiempo de actividades apoyo a la formación y otras actividades 2. Impartir formación en las fichas de tecnólogos en inglés: 2986755 2876153 2926083 2986727 3078577	1. Reporte descargado de Sofia Plus. 2. Lista de asistencia Informe de apoyo a la formación Horario asignado.

	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	3. Pantallazo que evidencie el registro de inasistencia en sofia o excel filtrado por su nombre con inasistencia registrada.	3. Documento de Word con pantallazos de asistencia en Sofia Plus.
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	En proceso de formación.	No hay evidencias relacionadas aun, porque se espera que en la segunda quincena del mes se suban.
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.	Impartir formación en las fichas de tecnólogos en inglés: 2986755 2876153 2926083 2986727 3078577	Algunas evidencias reposan en la carpeta 3
6	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos	No se realiza actividad ya que no he sido	No hay evidencias relacionadas

	que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	convocada en el objeto mes de cobro.	
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 realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	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 se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	No hay evidencias relacionadas
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se realiza actividad ya que no he sido convocada en el objeto mes de cobro.	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.

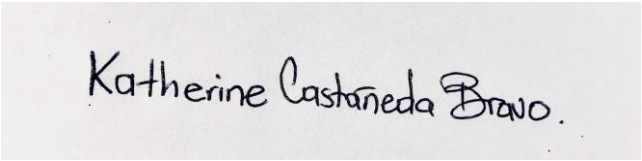
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, se realiza el pago de la planilla número 9475113496 pago simple del mes de Septiembre del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma

KATHERINE CASTAÑEDA BRAVO

Contratista

C.C. No. 1.143.851.623

Recibí a satisfacción:

Firma

CATHERINE ANDREA CAICEDO PEREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6715157
Profesional Grado 2