PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali octubre 2024

Señor (a)
Emilio Ospina
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5857170 del año 2024
Cargo del supervisor Profesional G-03
Dependencia ASTIN
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5857170 del año 2024

ADILSON VALDES BELALCAZAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.330.030 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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: 10 meses, 14 días desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Instructor - restar 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
a	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 para este periodo	No se realizó para este periodo
b	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 para este periodo	No se realizó para este periodo
c	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 registro de la información y en su ejecución	Reporte, Formación en el centro Astin. Para los programas Tecnólogo Gestión Integrada de la calidad, medio ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo Número de Ficha: 2827897,2827900,2827901 Tecnología en sistemas integrados de gestión, numero de ficha 2996238 y 2926079. Tecnólogo Fabricación de Moldes y troqueles, número de ficha 2888488 Presentación power point: Presentación de cambio climático Taller 4 Capitulo 10 Norma ISO 9001:2015	Reporte inasistencias octubre_2024. Listados de asistencia de grupos de formación. Presentación power point: Presentación de cambio climático Taller 4 Capitulo 10 Norma ISO 9001:2015

d	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 para este periodo	No se realizó para este periodo
e	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.	Registro de inasistencias	Registro de inasistencias

f	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 para este periodo	No se realizó para este periodo
g	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 para este periodo	No se realizó para este periodo
h	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.	Bitácoras de aprendices 2634615	Bitácoras de aprendices 2634615
i	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se realizó para este periodo	No se realizó para este periodo

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

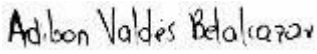
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL y el No 7940752544 de la planilla, expedido por El Servicio Operativo de Información – SOI correspondiente al mes de septiembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Adilson Valdés Belalcazar
Contratista
C.C. No. 94.330.030

Recibí a satisfacción:

Firma

Emilio Ospina
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5857170 del año 2024
Cargo del supervisor Profesional G-03