PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, noviembre de 2024

Emilio Ospina Perlaza
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5857168 del año 2024.
Profesional G03
Centro ASTIN
Cali – Valle

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5857168 del año 2024.

Nanda Nebay Mejia Collazos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.228.607 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 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: El plazo de ejecución es de 10 meses, 14 días desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se programó por el Centro Astin para este periodo.	No hay evidencias relacionadas para este periodo.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular	No se programó por el Centro Astin para este periodo.	No hay evidencias relacionadas para este periodo.

	de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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	Reporte, Formación en el centro Astin para los programas: Tecnólogo Gestión Integrada de la calidad, medio ambiente, Seguridad y Salud ocupacional Número de Fichas: 2849245 2886382, 2876140, 2876154 y 3078577. Pantallazos inasistencia.	Reporte de Sofia Plus: Tiempo de actividades apoyo a la formación y otras actividades. Plan de trabajo aprobado Noviembre Reporte de juicios evaluativos. Fichas: 2750271, 2849245, 2886382, 2876140 y 2876154. Pantallazos inasistencia. Listados de asistencia. Material de apoyo. Prevención de la deserción fichas 2886382, 2849245 y

	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.	Material de apoyo. Reporte de prevención de la deserción. Listas de chequeo ficha 2876140. Segunda quincena ficha 2849245, 2876154 y 2886382.	2876154 segunda quincena. Listas de chequeo ficha 2876140. Segunda quincena ficha 2849245, 2876154 y 2886382.
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	Listas de chequeo ficha 2876140. Segunda quincena ficha 2849245, 2876154 y 2886382.	Reporte de juicios evaluativos Fichas: 2750271, 2849245 2886382, 2876140 y 2876154 Listas de chequeo ficha 2876140. Segunda quincena ficha 2849245, 2876154 y 2886382.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Registrar, verificar y hacer 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	Reporte de juicios evaluativos Fichas: 2750271, 2876154, 2886382, 2876140 y 2849245. Pantallazo de inasistencia. Reporte de Prevención de la deserción. Listas de chequeo ficha 2876140. Segunda quincena ficha 2849245, 2876154 y 2886382.	Reporte de juicios evaluativos Fichas: Fichas: 2750271, 2876154, 2886382, 2876140 y 2849245. Pantallazo de inasistencia. Prevención de la deserción fichas 2886382, 2849245 y 2876154 segunda quincena. Listas de chequeo ficha 2876140. Segunda quincena ficha 2849245, 2876154 y 2886382.

	hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.		
6	Registrar, verificar y hacer 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,	No se programó por el Centro Astin para este periodo	No hay evidencias relacionadas para este periodo.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.		
7	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 por el Centro Astin para este periodo	No hay evidencias relacionadas para este periodo.
8.	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 por el Centro Astin para este periodo.	No hay evidencias relacionadas para este periodo.
9.	Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	Seguimientos y revisión de bitácoras etapa productiva	Asignación y programación de seguimientos. Seguimientos etapa productiva. Bitácoras firmadas de los aprendices.
10	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel	No se programó por el Centro	No hay evidencias relacionadas para este periodo

	tecnólogo del Centro de Formación.	Astin 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.				
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, copia de la copia de la planilla de seguridad social pagada No. 81365095 aportes a salud, pensiones y ARL por medio del operador Miplanilla.com del periodo de mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (50) folios

Cordialmente,

Firma,

Nanda Nebay Mejia Collazos
Contratista
C.C. No. 52228607

Recibí a satisfacción:

Firma

Emilio Ospina Perlaza
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5857168 del año 2024.
Cargo del supervisor Profesional G-03