PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Noviembre de 2024

Señor (a)
CATHERINE ANDREA CAICEDO PEREA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5857349
Profesional G-02
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5857349 del año 2024

María Consuelo Celis Unigarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53011322 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia 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 Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($42.273.826). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) a) Nueve (9) pagos mensuales iguales, de febrero a octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) cada uno b) Un (01) último pago correspondiente al mes de noviembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de Noviembre 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.
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. Evidencia: b. Documentos de diseño y desarrollo curricular: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales de formación, matriz de correlación, programa actualizado.	Orientación complementaria presencial Inglés Básico ficha 3124750.	1.Programa Fundamentos Inglés A1. 2.Listas de chequeo.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño, desarrollo curricular, planeación pedagógica y programación de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo	Atención aprendices de la ficha complementaria de inglés básico ficha 3124750.	1. Material de apoyo. 2.Acta de atención de la ficha con anexos de asistencia y actividades. 3.Programación en Sofía Plus

	con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
4	Emitir 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.	Evaluación y retroalimentación a la ficha 3124750.	Las listas de chequeo firmadas por los aprendices serán entregadas al finalizar el contrato.
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 hallazgos en el registro de la información y en su ejecución.	Evaluación y retroalimentación a la ficha 3124750.	Las listas de chequeo firmadas por los aprendices serán entregadas al finalizar el contrato.
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el

			mes de Noviembre de 2024.
8	Realizar seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de Noviembre de 2024.

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 y el No. **7943361546** de la planilla, operador por SOI para el periodo de OCTUBRE y el No. **7947166705** de planilla del mes de NOVIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en One Drive

11. Noviembre

Cordialmente,

Firma

María Consuelo Celis Unigarro

Contratista

C.C. No. 53011322

Recibí a satisfacción:

Firma

Catherine Andrea Caicedo Perea

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.5857349

Profesional G-02

Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN