**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, diciembre de 2024

Señor (a)
**MARIA ELENA REALPE**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856782
Profesional G02
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes **diciembre** del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 5856782 del año 2024

Carlos Julio Enríquez Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94400716 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO 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 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 SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE ($46.739.371). 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 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 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 Específicas:**

| OBLIGACIONES | PRODUCTOS | EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 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 programan actividades durante el mes de diciembre | No se programan actividades durante el mes de diciembre |
| 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. | Actividades de desarrollo curricular | Registro de asistencia |
| 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. | Formación a fichas<br><br>2876184, 2888516, 2990494, 2926079 | Ficha 2876184: Registro de asistencia, Registro de inasistencia<br><br>Ficha 2926079: Registro de asistencia, Registro de inasistencia<br><br>Ficha 2888516: Registro de asistencia, Registro de inasistencia<br><br>Ficha 2990494: Registro de asistencia, Registro de inasistencia |

| | | |
|---|---|---|
| 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 programan actividades durante el mes de diciembre | No se programan actividades durante el mes de diciembre |
| 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 yen la ejecución | No se programan actividades durante el mes de diciembre | No se programan actividades durante el mes de diciembre |

| | | |
|---|---|---|
| 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 programan actividades durante el mes de diciembre | No se programan actividades durante el mes de diciembre |
| 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 programan actividades durante el mes de diciembre | No se programan actividades durante el mes de diciembre |
| 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 programan actividades durante el mes de diciembre | No se programan actividades durante el mes de diciembre |
| Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centrode Formación | No se programan actividades durante el mes de diciembre | No se programan actividades durante el mes de diciembre |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| | | | | |

***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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla y certificados de afiliación a salud, pensiones y ARL No 4572888685, expedido por SOI, correspondiente al mes de noviembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en OneDrive,

Cordialmente,



**Firma**
**CARLOS JULIO ENRIQUEZ QUINTERO**
**Contratista**
**C.C. No. 94.400.716**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MARIA ELENA REALPE**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856782
Profesional G02
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN Cali