PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Abril de 2025

Señor (a)
Diego Fernando García Silvia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7399595**

Profesional Grado 2
Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN

Cali, Valle**. Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abri del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7399595** del año 2025

Sofia Gisela Moreno Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007795806 de Buenaventura, 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 en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($13.798.533). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE ($2.913.024) b) Dos (2) pagos mensuales iguales de marzo a abril por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) cada uno c) Un (01) último pago

correspondiente al mes de mayo por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.686.487)

Plazo: Será hasta el 11 Mayo 2025.

OBJETO: Instructor - Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo, para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y

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.	Documentación de gestión de cierre de cada ficha asignada y programación con fechas de las finalizaciones de cada resultado de aprendizaje por ficha	Gestión de cierre Informe de finalización por RA
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.	Reunión con el equipo de bilingüismo día 2 abril 2025 y día de alistamiento 28 de abril	Acta de asistencia
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y/o desarrollo	Impartir formación a en las fichas tecnólogos y	Listas de asistencia

	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 ymetodológicos 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, novedadesde aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución	técnicos en inglés; fichas: 2926088, 2876153, 2996283, 2926083, 2884489, 2876126, 2986959, 2996241	horario, evidencias fotográficas, registro de inasistencias, informe de apoyo a la formación 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
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 Creación de ruta de aprendizaje, asociación de	Impartir formación a en lasfichas tecnólogos y técnicos en inglés; fichas: 2926088, 2876153, 2996283, 2926083, 2884489, 2876126, 2986959, 2996241	Algunas evidencias reposan en la carpeta 3

	aprendices a la ruta, actas e instrumentos de evaluación de inducción, registro de juicios de evaluación de conocimientos previos si existen Reporte de juicios evaluativos, descargable por el instructor de Sofia Plus. Pantallazo de registro de inasistencias en Sofia Plus. Pantallazo de carpetas alistamiento en Territorium, incluido el pantallazo de retroalimentación. Plan de 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.		
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 se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro	No hay evidencias relacionadas
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 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	No se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro	No hay evidencias relacionadas

	formación lo requiera, generando los respectivos informes.		
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 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.

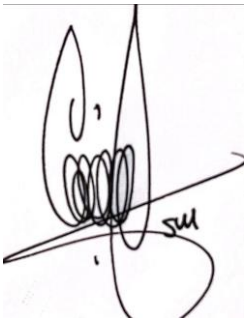
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 y el No. 9482963933 de la planilla aportes en línea del mes de marzo 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma

Sofia Gisela Moreno Caicedo

Contratista

C.C. No. 1007795806 BUENAVENTURA

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Fernando García Silvia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No
CO1.PCCNTR.7399595 de 2025
Profesional Grado 08