PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Marzo 30 de 2023

Señor (a)
CARLOS EDUARDO PALACIO LAVERDE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4561107**
COORDINADOR
DependenciaCTGI
MEDELLIN-ANTIOQUIA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Marzo del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 4561107** del año 2023 **ELIZABETH MELENDEZ AGUAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **33084308** de Galeras Sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Marzo de 2023.

Valor y forma de Pago: **Valor y forma de pago:** Veinte millones de PESOS M/CTE. ($20.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero hasta junio por valor de cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato.

Plazo: Será hasta el 30 de JUNIO de 2023.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CTGI REGIONAL ANTIOQUIA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1)	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Dar formación a los aprendices de la tecnología de la gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el horario establecido y con las fichas asignadas.	Registro de inasistencias en sofia plus, cargue de material de trabajo y apoyo en la plataforma territorium,

2)	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Dar formación a las fichas asignadas del programa GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Planeacion pedagógica, guias de aprendizajes, planes concertados, fichas 2450226, 2450217, 2617377, 2424856, 2427575
3)	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se revisan y actualizan las guias de aprendizaje de acuerdo a la programación en las fichas	Guias de aprendizajes competencias: Ejecutar el programa de SO, Fomentar practicas seguras y saludables, Apoyar las actividades de SO.
4)	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Rol de instructor activado en el aplicativo SOFIA PLUS	Formato de asistencia en sofia plus, cargue de evidencias y material de apoyo a la formación en la plataforma LMS- Territoirum
5)	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación	Reunion de apertura de trimestre con equipo ejecutor, coordinación academica	Acta de reunión y asistencia

	Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.		
6)	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Este mes no se realizan actas de finalización de etapa lectiva	NO se tienen evidencias de este proceso este mes
7)	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No hubo deserción en el mes de cobro	No hubo deserción – nohay evidencia
8)	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No hubo novedades en el mes objeto de cobro	No hay evidencias- porque no se desarrolaron las actividades
9)	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Se adoptan los formatos actualizados de la formación profesional suministrados en el SIGA - SENA.	Formatos de plantillas, logos SENA
10)	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.	Para el mes de cobro se participa en comités de evaluación y seguimiento	Acta de comité y asistencia
11)	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	En el mes de cobro no se participa en proyectos de investigacion	No se desarrollaron estas actividades- no hay evidencias

12)	Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento	En el mes objeto de cobro no he sido convocada para tal fin	No se tienen evidencias porque no se participó del proceso
13)	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No se registran anomalías, hallazgos o inconsistencias durante el mes ejecutado	No hay evidencias
14)	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía	No se presentan anomalías en el contrato	No hay evidencias ya que no se presentaro anomalias

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
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, el Certificado de afiliación EPS,

Certificado de afiliación a la ARL (positiva), Rut, Certificado Cuenta Bancaria, Certificado de Inducción de seguridad y salud en el trabajo y de discapacitados.

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. **7874093061** de la planilla de seguridad social, operador SOI y periodo Febrero 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

Firma
ELIZABETH MELENDEZ AGUAS
Contratista
C.C. No. 33084308

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS EDUARDO PALACIO LAVERDE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4561107
COORDINADOR TICS