PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de **MARZO** de 2023

Señor (a)
MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4563955**
Cargo del supervisor: Instructor G09
Dependencia Centro Textil y de Gestión Industrial Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **MARZO** del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4563955 del 2023

STEVEN BUELVAS GIL identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.473.751 de BELLO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Textil y de Gestión Industrial, 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 para el contrato la suma de Cuarenta y dos millones trescientos treinta y tres mil novecientos dies pesos M/TE ($42.333.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de tres millones docientos setenta y siete mil cuatrocientos sesenta y cuatro PESOS M/CTE. ($3.277.464) cada uno, b) (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo hasta noviembre por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno, c) un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones ciento ochenta y cuatro mil novecientos setenta y seis PESOS M/CTE. ($2.184.976) cada uno, este plan de pago se proyecta para 316 días de contrato sin exceder el 16 de diciembre de 2023.*

Plazo: Será hasta el 15 de **DICIEMBRE** de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en la articulación con la media técnica en el ctgi.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la recepción, registro y verificación de los documentos de los aspirantes y al diligenciamiento del formato de matrículas del programa de articulación con la educación media.	Se realizo la recepción de documentos, la verificación e inscripción de los Aspirantes al SOFIA PLUS.	Lista de Matriculas.

2	Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación técnicos de la articulación del Sena con la educación media.	La inducción y reinducción se realizó en mes de febrero de 2023.	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas de asistencia.
3	Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación del Sena con la educación media.	La inducción y reinducción se realizó en mes de Febrero de 2023.	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas de asistencia.
4	Impartir formación Tecnica y transversal a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas tecnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media.	Articulación con la media para el programa Diseño e integración de multimedia. Se ejecutarán 4 fichas de aprendizaje, las cuales corresponden al grado grado once. a continuación, se relacionan las instituciones educativas. • CEFA 11 - 2491833 • Maestro Fernando Botero 11 - 2491783 • Santa Juana de Lestonnac 11 – 2491785 • I.E. Loreto 11 – 2491857 Articulación con la media para el programa integración de contenidos digitales con 3 Fichas de aprendizaje, las cuales corresponden a grado decimo. a continuación, se relacionan las instituciones educativas. • CEFA 10 - Sin asignar • Maestro Fernando Botero 10 - Sin asignar	Informe de Gestión de Tiempos Mes de MARZO, Sofía plus.

		• Santa Juana de Lestonnac 10 – Sin asignar	
5	Efectuar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	Se realizan guias de aprendizaje en todo el proceso formativo Se realiza seguimiento a proyectos de las fichas de 11	Se actualiza la carpeta de portafolio de instructores. Se realiza seguimiento a proyectos de las fichas de 11
6	Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices.	Se crean las guias de aprendizaje, se comparten las novedades y actas de reunion que se tienen con los docents de apoyo.	Se actualiza la carpeta de portafolio de instructores.
7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica.	Se descargan trimestralmente los reportes de juicios de evaluación del Sofia plus	Se actualiza la carpeta de portafolio de instructores.
8	Realizar, sensibilización de la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación de ambientes de formación, transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares.	Se realizan reunions con docents de apoyo, se realizan sensibilizaciones con padres de familia, se realizan reunions con cordinadores y rectores.	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas de asistencia.
9	Apoyar en la recepción y verificación de los documentos de aprendices en los procesos de certificación y encadenamiento y demas procesos administrativos requeridos en la gestión del proceso.	Documentación certificación 2024 en la carpeta asignada.	Actividad no Realizada a la Fecha

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 y los desplazamientos realizados y el No. 61703537 de la planilla, SUAPORTE ARUS **FEBRERO**. (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 (10) folios

Cordialmente,

Firma
STEVEN BUELVAS GIL
Contratista
C.C. No. 1.020.473.751

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.4563955 de 2023
Instructor G09