PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Oso 30 de abril 2023

Señor (a)
Germán Maya Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.4559050
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Textil y Gestión Industrial
Ciudad Santa Rosa de Oso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2023

Referencia: No 4559050 del año 2023

Tatiana Palacios Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35897946 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Santa Rosa de Oso 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: 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 15 de 06 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 específicas 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.	Se realizo la divulgación de los técnicos en monitoreo ambiental	Plataforma Sofia plus
2	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al	Impartir formación profesional en los	Informe de tiempos y instructor y

	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.	programas técnicos del centro en producción limpia	diagrama de disponibilidad
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.	Diseño de guías de aprendizajes, instrumentos de evaluación material de apoyo	portafolio
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.	Se realizan los reportes de juicios de las fichas asignas.	Reporte de juicios
5	participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	se realizaron reunión con equipo ejecutor de producción limpia en este periodo objeto de cobro	Acta de reunión en portafolio
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro

8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se apoyo a los aprendices la inscripción apoyo a sostenimiento	Bienestar a la aprendiz
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se realizo el aporte SIGA	Portafolio de evidencia
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	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro
11	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro
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.	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro
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 realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro
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 realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro	No se realizaron esta actividad en el periodo objeto de cobro

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 N°. **4492139379** de la planilla, expedido por planilla SOI correspondiente al mes de marzo (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 (7) folios

Cordialmente,

Firma Tatiana Palacios Martinez
TATIANA PALACIOS MARTINEZ
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 35897946 DE QUIBDO

Recibí a satisfacción:

Firma
GERMÁN MAYA RAMÍREZ
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato 4559050 de 2023
Cargo: Coordinador Académico