PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2023

Señor (a)
LUIS FELIPE DÍAZ TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4561178**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4561178 del año 2023

MARTHA LUCÍA ORTIZ NÚÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.43.497.808 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en la línea tecnológica de los programas de la red de producción industrial y de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: **Valor total del contrato: CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.** ($14.933.333,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago inicial correspondiente al mes de marzo de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 2.933.333 b) tres (3) pagos iguales correspondiente a los meses de abril hasta junio por valor de cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, este plan de pago se proyecta para 112 días de contrato sin exceder el 30 de JUNIO de 2023, este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato los cuales serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No 10232675755 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. Para que El SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones en el respectivo período y cancelación de los aportes a la seguridad social: salud, pensiones y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

PARAGRAFO: En Caso de requerirse desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto de contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del

territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes	Este período no se realizó esta actividad de divulgación de aperturas de programas de oferta abierta u oferta cerrada	No se tiene evidencia
2	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el 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.	*Durante este período ejecuté formación en las Fichas que se relacionan a continuación:* • Ficha 2427575 - lunes 6am-9am y Jueves 6am-12m • Ficha 2450223 - lunes 12-6pm • Ficha 2655980 - martes 6am-9am • Ficha 2671231 - martes 12m-6pm • Ficha 2671243 -jueves 12-6pm • Ficha 2585832 – Sábados 12m-6pm	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el LMS.
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 aplicó la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, ayudas didácticas, planes concertados que apoyan a	Planeación pedagógica actual de la fase planeación según proyecto formativo y diseño curricular. Guías de aprendizaje e instrumentos

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		la formación, conforme a las directrices dadas.	evaluativos, para las fichas en donde se ejecuta formación.
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 registró las inasistencias de los aprendices matriculados en las fichas programadas.	Reporte de inasistencias el aplicativo Sofia Plus.
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 participó en las reuniones programadas de equipos ejecutores de la formación, acorde a la determinación de Coordinación académica.	Acta de reunión y listado de asistencia.
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	En este período NO se realizó esta obligación.	No se tiene evidencia
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para apoyar el trámite de deserción, se registraron las inasistencias en el aplicativo Sofía Plus.	Reporte en aplicativo Sofía Plus.
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyo a los aprendices en su proceso de formación según lineamientos dados por el reglamento del aprendiz	Registro de asistencia tomado en el desarrollo de FPI
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Uso de correcto de los debidos documentos relacionados en la plataforma Compromiso	Informes presentados en los formatos existentes en Compromiso.
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	En el período reportado, no se participó en comités de seguimiento y evaluación.	No se tiene evidencia.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	programación previamente definida por la Coordinación Académica		
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 período reportado no se participó en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de los programas relacionados con el área.	No se tiene evidencia.
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 período reportado, No se asignaron actividades de apoyo a necesidades del diseño curricular del programa de TG SST	No se tiene evidencia.
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	En éste período no se atendieron procesos de deserción, solicitud de comité extraordinario y registro de novedades de ambiente de formación	No hubo evidencia de esta obligación.
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.	En éste período no se presentaron anomalías o novedades relacionadas con las obligaciones, novedades de salud u otra situación que requiera la cancelación o suspensión del contrato.	Este mes no se realizó esta solicitud.

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 la planilla **No. 7879361321** del pago de la seguridad social**,** a través del operador NUEVO SOI, del mes de **mayo de 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 (5) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA LUCÍA ORTIZ NÚÑEZ
Contratista
C.C. No. 43.497.808

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS FELIPE DÍAZ TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4561178 de 2023
Coordinador Académica - TIC