PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 30 de Julio de 2023

Señor
Luis Felipe Diaz Taborda
SUPERVISOR CONTRATO No. 4561203
Coordinador Académico
Centro textil y de gestión industrial
Ciudad

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

Referencia: No 4561203 del año 2023

Guillermo Felipe Burgos Caro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1073819399 de San Pelayo Cordoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro 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: Veintinueve miltones trescientos treinta y ties mit trescientos treinta y ties PESOS MICTE. ($27.066.667). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente ai mes de mayo por un valor de un millon sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos. MICTE.($1.066.667) b) Seis (6) iguales de junio a noviembre pci un valor de Cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) c) un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones de PESOS MICTE. ($2.000.000) cada uno, este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con Ia fecha de inicio del contrato.

Plazo: Será hasta el (15) de (Diciembre) de 2023.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de caracter temporal como instructor contratista para impartir formacion profesional integral en el marco del programa oferta regular, titulada v complementaria presencial v 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 al calendario académico,	Publique a través de redes sociales información acerca de la apartura de grupos de formación.	Sin evidencia

	recolección y revisión de documentos de los aspirantes.		
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.	Asistì de manera puntual(presencial o virtual) a la formación en cada una de las fichas que me fueron asignadas, cumpliendo el horario estipulado. Organice junto a otros instructores seminarios para el fortalecimiento académico en algunas temáticas de mucha importancia.	Lista de asistencia
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	No ejecuté esta obligación contractual	Sin evidencia
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.	Realice el proceso de ingreso de asistencias e inasistencias a los aplicativos correspondientes, además de la creación de evidencias de aprendizajes que requiere la formación.	- Aplicativo Sofia plus. - Territorium
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.	Participé en la reunión de ejecutores del grupo de análisis y desarrollo de software los días 4,5,6 y 7 de Julio planeando la distribución horaria del trimestre siguiente.	Sin evidencia
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Participé en la reunión de ejecutores del grupo de análisis y desarrollo de software los días 4,5,6 y 7 de Julio realizando actas de cierre de fichas.	Acta firma por los instructores del area

7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No ejecute esta obligación contractual	Sin evidencia
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Informe a los aprendices de las actividades llevadas a cabo en el centro de formación.	Sin evidencia
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	No ejecuté esta obligación contractual	Sin 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.	Estuve presente en la reunión de equipo de ejecutores realizando procesos de evaluación	Lista de 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.	No ejecuté esta obligación contractual	Sin 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	No ejecuté esta obligación contractual	Sin 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.	No ejecuté esta obligación contractual	Sin evidencia

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 ejecuté esta obligación contractual	Sin evidencia

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. **7886158205 y 7885273817** de la planilla, operador soi y periodo mes de **Junio** 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 (8) folios

Cordialmente,

Guillermo Felipe Burgos Caro
Contratista
C.C. No. 1073819399

Recibí a satisfacción:

Luis Felipe Diaz Taborda
Supervisor(a) Contrato N. 4561203 de 2023
Coordinador Académico