PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, **30** de **Julio** de 2023

Señor (a)
Luis Felipe Díaz Taborda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4634470
Cargo del supervisor coordinador de bilingüismo
Dependencia Centro Textil y de Gestión Industrial
Ciudad

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

Referencia: No 4634470 del año 2023

John David Castañeda Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8061151 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL COP ($35’200.000) Esta suma
será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL COP ($1’200.000),
correspondiente al mes de marzo de 2023 , b) OCHO (8) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES COP ($4’000.000) cada uno, Y
correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2023 y, c) un (1) pago final por valor de DOS MILLONES ($2’000.000) Loshonorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma por la Dirección Adminitrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta 0570392870007680 del banco Davivienda, cuyo titular es el contratista
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de bilingüismo en el idioma inglés en formación titulada y/o complementaria de las diferentes redes de conocimiento que atiende el Centro Textil y de Gestión Industrial

Obligaciones Específicas:

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.	Orienté formación en las siguientes fichas tituladas: 2427569, 2450199, 2671185, FICHA ARUS, 2501488, 2671226, 2450203 y 2585832 y algunas complementarias en el Punto Vive Digital sede Santa Ana y Punto Vive Digital Sede Zamora. También fichas tituladas en la institución educativa Andrés Bello durante este período contractual	Sin evidencia
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.	Elaboré la planeación de la formación en las fichas tituladas y complementarias a mi cargo durante este período contractual	Sin evidencia
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	Realicé revisión de diseños curriculares y actualización de guías de aprendizaje. Planeé la formación de bilingüismo de acuerdo con la competencia y el trimestre correspondiente a cada ficha titulada y complementaria.	Drive de bilingüismo CTGI
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.	Registré evidencias, asistencia y planeación en las diferentes fichas a mi cargo. También diseñé, subí y evalué actividades en Territorium. Emití juicios en todas las fichas de formación titulada a mi cargo.	Carpeta disponible en el OneDrive de bilingüismo.
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	Asistí a las reuniones de área con el equipo de bilingüismo programadas por el coordinador del área.	Actas de reuniones

	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.	Se realizó entrega de los reportes de juicios evaluativos de cada ficha y se realizón informe general de todas las fichas a mi cargo.	Sin evidencia
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se me presentó ninguna situación de deserción de aprendices a mi cargo	Sin evidencia
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	He estado disponible para asistir a los aprendices en las novedades que surjan eventualmente	Sin evidencia
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Realicé las capacitaciones de salud y seguridad en el trabajo disponibles en la plataforma Sí contratistas. Asistí a las actividades de inducción y reinducción durante la semana de alistamiento.	Certificados en formato PDF anexados en los informes mensuales en los documentos GF y GC
10	1 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.	Aún no he participado en comités de evaluación ni de carácter ordinario ni extraordinario	Sin evidencia
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 he sido asignado a ningún proceso investigativo por el momento.	Sin evidencia
12	Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones	Me encargué de la revisión de los diseños curriculares y guiás curriculares de los	Material disponible en el Drive de bilingüismo.

	académicas de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento	diferentes cursos de inglés dictados en nuestro centro de formación.	
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 hubo ninguna anomalía, inconsistencia ni novedades con aprendices ni registros en el presente período 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 hubo ninguna anomalía, inconsistencia ni novedades con aprendices ni registros en el presente período 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.*

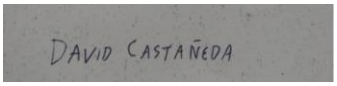
"Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 1055084176 de la planilla, PagoSimple S.A y el mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto Ley Antitrámites)"
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 (16) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos
Contratista John David Castañeda Jiménez
C.C. No. 8061151

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor Luis Felipe Díaz Taborda
Supervisor(a) Contrato 4634470 de 2023
Cargo