PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 33 de agosto de 2023.

Señor (a)
GERMAN MAYA RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **4562365**
Coordinador académico.
Centro Textil y de Gestion Industrial.
Santa Rosa de Osos.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2023

Referencia: No 4562365 del año 2023

Dora Liliana Ruiz Jaramillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.203.544 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Textil y de Gestión Industrial subsede Santa Rosa de Osos 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: Cuarenta y dos millones trecientos treinta y tres mil novecientos diez PESOS M/CTE. ($42.333.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de tres millones cuatrocientos catorce mil veinticinco PESOS M/CTE (3.414.025). b) Nueve (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 cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince PESOS M/CTE. ($2.048.415) cada uno, este plan de pago se proyecta para 310 días de contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2023, este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA EN EL CTGI

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Esta actividad no se realizó este mes.	No aplica actividad para este mes.

	articulación con la educación media		
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	Esta actividad no se realizo este mes.	No aplica actividad para ese mes.
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.	Esta actividad no se realizó este mes.	No aplica para este mes.
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.	Formación impartida a en las fichas asignadas en los programas técnicos en asistencia administrativa y asesoría comercial.	Portafolio del instructor. Guias de aprendizaje.
5	Efectuar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	Evaluación RAP desarrollados..	Juicios emitidos.
6	Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices	Reporte de novedades tales como deserciones y traslados.	Reporte de novedades.
7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica.	Registro de juicios evaluativos de la inducción en las fichas nuevas y juicios de RAP desarrollados en las fichas de grado once.	Juicios evaluativos.
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.	Esta actividad no se realizó este mes.	No se cuenta con evidencia de esta actividad.

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	Esta actividad no se realizó este mes, dado que no tengo procesos de certificación vigentes.	No se cuenta con evidencia de esta actividad.

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 N° 27327813 planilla ASOPAGOS- Correspondiente al mes de julio 2023.

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,



Firma

DORA LILIANA RUIZ JARAMILLO
Nombres y apellidos:
Contratista
C.C. No. 26.203.544

Recibí a satisfacción:

Firma

German Maya Ramirez.
Supervisor Contrato 4562365 de 2023
Coordinador Académico