PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de septiembre de 2023

Señor (a)
LUIS FELIPE DÍAZ TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5189666**
Coordinador Académico
CTGI
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de septiembre de 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5189666 del año 2023

MONICA PATRICIA SALTARIN VERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.750.955 de Barranquilla Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO TEXTIL Y DE GESTION 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: Veinte millones ochocientos mil PESOS M/CTE. ($20.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago (1) para el mes de julio por valor de Dos Millones ochocientos mil PESOS M/CTE ($2.800.000) b) cuatro (4) pagos iguales correspondiente a los meses de agosto hasta noviembre por valor de cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno y un (1) ultimo pago para el mes de diciembre por valor de dos millones PESOS M/CTE. ($2.000.000).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre 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.	Durante este mes, no fui asignada para esta labor	No se realizó este mes
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.	Dar formación a las fichas asignadas del programa GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Planeación pedagógica, guías de aprendizajes, planes concertados, fichas 2585843, 2585842, 2805357, 2805352, 2671226, 2617377 Listas 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	Se revisan y actualizan las guías de aprendizaje de acuerdo a la programación en las fichas	Actualización de guías de aprendizaje

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.	Este mes no cree rutas de aprendizaje, ni se asociaron a los aprendices a las rutas creadas,	En este mes no se crearon Registro de inasistencias
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.	Reunión de apertura de trimestre con equipo ejecutor, coordinación académica	Acta de reunión y asistencia
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Este mes no se realizó	Este mes no se realizó
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No hubo deserción en el mes de cobro	Se solicito a coordinación académica deserción de 2 aprendices que no se han presentado a la formación y una aprendiz solicitó aplazamiento por motivos de enfermedad.
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No hubo novedades en el mes objeto de cobro	No se realizó este mes
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional,	Se adoptan los formatos actualizados de la formación profesional	Formatos de plantillas, logos SENA

	publicados en la plataforma SIGA	suministrados en el SIGA - SENA.	
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.	Asistencia a reuniones	Acta de reunión
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 mes de cobro no se participa en proyectos de investigación	Este mes no se realizó
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 mes objeto de cobro no he sido convocada para tal fin	Este mes no se realizó
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 registran anomalías, hallazgos o inconsistencias durante el mes ejecutado	Este mes no se realizó
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 presentan anomalías en el contrato	Este mes no se realizó

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 Numero de la planilla 65526456 de la planilla del operador enlace operativo del periodo de agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
MONICA PATRICIA SALTARIN VERA
Contratista
C.C. No. 32750955 DE BARRANQUILLA

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS FELIPE DÍAZ TABORDA

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5189666**

COORDINADOR TICS