



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 30 de noviembre
de 2023

Señor

ÁNGEL ALEXÁNDER BABATIVA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4632949

Profesional de Bilingüismo

Centro Textil y de Gestión Industrial

Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4632949 del año 2023

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ DURÁN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1037604434 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Textil y de Gestión Industrial, Subsedes 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE. (\$40.133.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primero pago por DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$2.133.333) correspondiente al mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2022, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000) cada uno. c) Un último pago por



DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$2.000.000) correspondiente al mes de diciembre, proporcional a la fecha de terminación del contrato.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN DE BILINGÜISMO EN EL IDIOMA INGLES EN EL CTGI.

Obligaciones Específicas: (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 con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Apoyé la divulgación a través de redes sociales de la oferta de formación titulada y complementaria del CTGI.	N/A
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	Planeé y ejecuté acciones formativas de la competencia de bilingüismo en las siguientes fichas de formación titulada presencial y virtual: <ul style="list-style-type: none">Ficha 2834309 los días 01, 02, 08, 09, 15, 16, 22, 23, 29 y 30 de noviembre.	Grabaciones de los encuentros sincrónicos. Documentos del Portafolio de Evidencias de la plataforma Territorio.



	Formación Profesional Integral.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha 2834352 los días 07, 14, 20, 21, 27 y 28 de noviembre. ▪ Ficha 2834714 los días 03, 10, 17 y 24 de noviembre. 	
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.	Elaboré la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos en las fichas mencionadas en el numeral 2.	Documentos del Portafolio de Evidencias de la plataforma Territorio.
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 en el aplicativo SofiaPlus las evidencias de mi proceso formativo, inasistencias de los aprendices y juicios evaluativos durante el mes de junio.	Historial de reportes de juicios evaluativos e inasistencias de SofiaPlus.
5	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación	Participé en las reuniones del equipo de Bilingüismo según requerimientos del profesional de Bilingüismo.	Acta de las reuniones.



	Académica y de 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.	N/A	N/A
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Descargué y utilicé los documentos y formatos disponibles en la plataforma SIGA.	Portafolio de evidencias del Instructor.
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	N/A	N/A



	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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A



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 lo 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. 1058585119 de la planilla, operador SIMPLE y periodo 2023-10 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en diez (10) folios

Cordialmente,



Luis F. Sánchez Durán

Firma

Luis Fernando Sánchez Durán

Contratista

C.C. No. 1037604434

Recibí a satisfacción:

Firma

Ángel Alexánder Babativa Torres

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4632949 de 2023

Profesional de Bilingüismo



Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS FERNANDO SANCHEZ DURAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1037604434 realizó el día 18/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUIS FERNANDO SANCHEZ DURAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1037604434 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Luis F. Sánchez Durán

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -