PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)

MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4142033 de 2023

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes diciembre del año 2023

Referencia: No 4142033 del año (2023)

Diana Janeth Bolívar Acosta, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43346588 de Urrao, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de logística y gestión de la producción 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: Catorce millones ochocientos mil pesos M/CTE. ($14.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre por un valor de ochocientos mil pesos M/CTE. ($800.000) b) tres (03) pagos iguales de septiembre a noviembre por un valor de Cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones de PESOS M/CTE. ($2.000.000) cada uno, 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 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.	Divulgación de la oferta del centro.	Para el mes en curso no se realizó esta actividad
2	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de	Programación de la formación profesional integral en la plataforma SofiaPlus.	Programación y gestión de tiempos en la plataforma Sofia Plus.

	aprendizaje definidos cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.		
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	Diseño, elaboración de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado.	Diseño de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación para el desarrollo del Curso complementaria.
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.	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo	Registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus para el mes de diciembre
5	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de	Listado de asistencia reunión de equipo ejecutor y líderes de

	Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	la formación por grupo o áreas.	programa para el mes de diciembre
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Apoyo a los instructores gestores	Actas
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Elaboración de formato ruta de atención para la prevención de la deserción GFPI-F-176
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del Aprendiz.	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Actas
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Plan de ajustes razonables

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.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario.	Acta
11	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Aún no he sido requerido por parte de coordinación académica para participar en esta actividad.
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.	Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones académicas	Aún no he sido requerido por parte de coordinación académica para participar en esta actividad.
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.	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades	Para el mes de diciembre no se solicitó esta información

		de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	
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.	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión-Terminación).	Para el mes de diciembre no se presentan novedades con el contrato.

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.

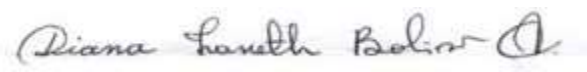
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

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. 67082204 de la planilla expedida por Enlace Operativo correspondiente al mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Diana Janeth Bolívar Acosta

Contratista

C.C. N. 43346588

Recibí a satisfacción:

MARIO AUGUSTO TABORDA OSORIO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4142033 de 2023

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL