PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, diciembre 15 de 2023

Señor (a)
MILTON EDIMER PAEZ GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5192435**
Coordinador Académico
Dependencia Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5192435 del año 2023

Ana Patricia Mora Caro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42770520 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Textil y de Gestión 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) Un (1) primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 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 ($4.000.000) cada uno y uno de dos millones correspondiente al mes de diciembre, este plan de pago se proyecta para 156 días de 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 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.	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.
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.	Impartir formación profesional en el programa de formación asignado, haciendo uso de la plataforma Territorium mediante la generación de anuncios, foros, actividades enlazadas al centro de calificaciones, retroalimentación de la participación de los aprendices, ficha: 2739037 técnico en peluquería del municipio de Yarumal y ficha: 2767003 técnico en peluquería del municipio de Donmatias.	Informe de tiempos instructor, diagrama de disponibilidad del instructor, portafolio del instructor.
3	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de	Se realizan guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación plan de trabajo y ayudas didácticas	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación plan de

	evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	del grupo de formación, ficha: 2739037 técnico en peluquería del municipio de Yarumal y ficha: 2767003 técnico en peluquería del municipio de Donmatias.	trabajo y ayudas didácticas.
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.	Se registra en el programa de formación asignado, haciendo uso de la plataforma Sofía plus mediante registro de inasistencias de aprendices ficha: 2739037 técnico en peluquería del municipio de Yarumal y y ficha: 2767003 técnico en peluquería del municipio de Donmatias, registro de juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se evidencia en la plataforma sofia plus y reporte de aprendices para el mes de julio.
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.	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.

8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del Aprendiz	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se diligencian los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Guía de aprendizaje, actas, material de formación, giras técnicas.
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.	Esta obligación no se realiza para este mes.	Esta obligación no se realiza para este mes.
11	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.
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	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.
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.	Esta obligación no se realiza para este mes.	No se tiene evidencia para esta obligación.
14	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato	Teniendo en cuenta la finalización del contrato se hace entrega a toda la documentación	Informe final Paz y salvo

	(Cesión-Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía.	correspondiente a dicha finalización.	

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.

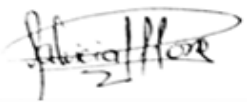
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	123123	Donmatias	20/09/2023	21/09/2023
2.	134523	Donmatias	04/10/2023	05/10/2023
3.	139423	Donmatias	11/10/2023	12/10/2023
4.	145323	Donmatias	18/10/2023	19/10/2023
5.	151023	Donmatias	25/10/2023	26/10/2023
6.	159623	Donmatias	01/11/2023	02/11/2023
7.	167023	Donmatias	08/11/2023	09/11/2023
8.	172523	Donmatias	15/11/2023	16/11/2023
9.	179223	Donmatias	22/11/2023	23/11/2023
10.	187323	Donmatias	29/11/2023	30/11/2023
11.	195223	Donmatias	06/12/2023	07/12/2023

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. 7902215241 de la planilla, operador SOI y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,



Firma

Ana Patricia Mora Caro

Contratista

C.C. No. 42770520

Recibí a satisfacción:

Firma

MILTON EDIMER PAEZ GARCÍA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5192435 de 2023

Coordinador Académico