PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Medellín 15 de diciembre del 2023

Señor (a)
LUIS FELIPE DIAZ TABORDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5188606**
Cargo del supervisor coordinador académico
Dependencia CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL
Ciudad: Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5188606 del año 2023

DIEGO ALEXANDER CRUZ CARDONA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1039290019 de Dabeiba ant, 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: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($20.800.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (4) pagos iguales por. los meses de (agosto) a (noviembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES M.L ($4.000.000) cada uno. c) Un pago inicial correspondiente y proporcional al mes de julio de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L ($2.800.000) y un pago final de

DOS MILLONES DE PESO (2.000.000) correspondiente al mes de diciembre, este plan de pago se proyecta para 156 días de contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

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 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	Se realizo apoyo en la apertura de grupos de formación.	Para el mes de febrero no se realiza la actividad.
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	Programación de la formación profesional integral en la plataforma SofiaPlus.	Programación y gestión de tiempos en la plataforma Sofia Plus.
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	Diseño, elaboración de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado.	Diseño de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación de las fichas: Asignadas en el mes
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	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices,	Crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro en SOFIA PLUS de las fichas asignadas este
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	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas.	Listado de asistencia reunión de equipo ejecutor y líderes de programa para este mes
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos	Para el mes de febrero no se realiza la actividad.
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de	Para este mes de no se realiza

	con lo establecido en el reglamento del aprendiz	aprendices acorde con lo establecido en	reportes de novedades de deserción.
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Asistir a los aprendices en lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para el mes de febrero no se realiza la actividad
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	Guía de aprendizaje y planeación pedagógica del programa Gestión de la Seguridad ySalud en el
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	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario.	Para el mes de febrero no se participa en los comités ordinarios y extraordinarios.
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	Aun 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	Participar en equipos de diseño y/o desarrollo curricular a los que sea convocado por las coordinaciones	Aun no he sido requerido por parte de coordinación académica para participar en esta
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 de aprendices y hallazgos en el registro	Para el mes de febrero no se reporta novedades a la coordinación académica.
14	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no	Para este mes de no se presentan

	anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión- Terminación), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de	inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato	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
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 el No. **67012134** de la planilla, expedido por ARUS correspondiente al mes de noviembre de *2023*. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma

DIEGO ALEXANDER CRUZ CARDONA Contratista

C.C. No. 1039290019

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS FELIPE DIAZ TABORDA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5188606 de 2023

Cargo: Coordinador académico