PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos 30/12/2023

Señor (a)
Milton Edimer Paez Garcia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562479
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4562479 del año 2023

Yiseth Lisdana Pérez Zapata, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042765985 de Yarumal, 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: Cuarenta y tres millones trescientos treinta y tres mil trecientos treinta y tres PESOS M/CTE. ($43.333.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago parcial por un valor de Tres millones trescientos treinta y tres mil pesos M/CTE ($3’333.333) correspondiente al mes de febrero, b) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo hasta diciembre por valor de cuatro millones de PESOS M/CTE (4’000.000). Este plan de pago se proyecta para 325 días de contrato sin exceder el 30 de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023, con adición de 15 días hasta el 30 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: (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.	Divulgación de la oferta en instituciones educativas, empresas, alcaldías	Se concreta la oferta con los resultados de inscripción en SofiaPlus.
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	Apoyo en grupos con la competencia “trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo” y en los diferentes niveles de la formación complementaria para Trabajo Seguro en Alturas.	Desde el área de trabajo en alturas se realiza intervención en grupos que dentro de su estructura curricular contemplan el trabajo en alturas como una de sus competencias, teniendo en cuenta los requisitos legales vigentes para la misma.

	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	Elaboración de guías de aprendizaje y sus instrumentos de evaluación	Se realiza actualización de las guías de aprendizaje aplicadas en cada formación complementaria de trabajado en alturas teniendo en cuenta el cambio en la normatividad legal vigente.
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.	Matricula de aprendices en formación complementaria.	Se crea ruta y matrícula para proceso de formación complementaria.
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	Reuniones de equipos ejecutores para participación en las competencias de los programas.	Desde el área de trabajo en alturas se realiza intervención en grupos que dentro de su estructura curricular contemplan el trabajo en alturas como una de sus competencias, teniendo en cuenta los requisitos legales

	garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.		vigentes para la misma.
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se desarrolla la obligación porque no es competente en la formación complementaria	No se desarrolla la obligación porque no es competente en la formación complementaria
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Aplicación del formato de novedades del aprendiz en proceso de formación transversal	Registro de novedades en SofiaPlus
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Registro de novedades en SofiaPlus	Se realiza registro de inasistencia en el aplicativo SofiaPlus
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Registro de inasistencia SofiaPlus	Se hace uso de los documentos requeridos en el proceso de formación complementaria tales como asistencias estos son descargados desde la plataforma SIGA
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo	Diligenciamiento listados de asistencia y formatos SIGA	Implementación de planes de mejora y seguimiento por medio de los comités de evaluación

	con los procesos de formación según programación previamente definida por 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.	Participación en los diferentes comités, según necesidades planteadas en los seguimientos de la etapa productiva	Participación en reuniones de semilleros y asesoría en proyectos de etapa productiva Reporte de horas de investigación en SofiaPlus
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	Participación en semilleros de investigación	Documentación y búsqueda de soportes como anexos, acompañamiento plan de mejora para el programa.
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.	Acompañamiento y seguimiento a los proyectos formativos en etapa productiva	Reporte de inasistencia en SofiaPlus
14	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince	Participación en proceso de autoevaluación de la tecnología en Gestión	Ejecución del contrato en términos establecidos

	(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.	de la Seguridad y Salud en el Trabajo	

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.

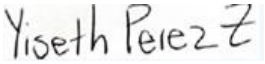
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	153923	Yarumal	23/10/2023	26/10/2023
2.	159723	Gómez Plata	1/11/2023	2/11/2023
3.	167423	Yarumal	9/11/2023	10/11/2023
4.	172023	Yarumal	14/11/2023	15/11/2023
5.	186823	Yarumal	28/11/202	28/11/2023
6.	200723	Yarumal	05/12/2023	06/12/2023

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 28062285 asopagos de la planilla del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

Yiseth Lisdana Pérez Zapata

Contratista

C.C. No. 1042765985.

Recibí a satisfacción:

Firma

Milton Edimer Paez Garcia

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4562479 de 2023

Cargo Coordinador Académico