PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de Diciembre de 2023

Señor (a)
Mario Augusto Taborda Osorio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4562443**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro textil y de gestión industrial
Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4562443 del año 2023

Lina Maria Otalvaro Rincon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39453012 de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 trescientos treinta y tres pesos M/CTE ($43.333.333) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de tres millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos M/CTE ($3.333.333), b) diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a diciembre por valor de cuatro millones de pesos M/CTE ($4.000.000).

Plazo: Será 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 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 con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes	apoyo inducción de las fichas nuevas de tecnología química aplicada a la industria y tecnología textil cunado sea requerido por coordinación académica	Formatos de asistencia y registro de inducción LMS territorium

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 Formación Profesional Integral.	Participación en jornada pedagógica del tercer trimestre, reuniones de alistamiento, programación de ambientes.	Acta de reunión de equipo de instructores
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	Creación de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje, mallas pedagógicas, de las fichas donde se orienta formación actualmente. Participación en las jornadas de diseño curricular cuando sea requerido por la institución	Guías de aprendizaje Plan concertado Instrumentos de evaluación Actas de participación en jornadas pedagógicas y diseño curricular
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	Crear ruta de aprendizaje de competencias complementarias Crear ruta de aprendizaje en fichas de formación tituladas Registro de inasistencia de aprendices pertenecientes a las fichas: 2698111, 2426403 2426403	Formato de creación curso complementario Excel Fichas con rutas de aprendizaje creadas y asociación de aprendices a la ruta
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.	Asistencia a reunión de planeación inicial y proyección de la ejecución de la formación tercer trimestre 2023	Lista de asistencia
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	Presentaré las actas de finalización de etapa práctica en el momento requerido	Acta de finalización etapa práctica

7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Registro de inasistencia, correo electrónico y formato novedad de deserción enviado a coordinación académica, cuando un aprendiz de un programa de formación lo requiera	Registro novedades aprendiz en sofia, correo electrónico institucional
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	En el momento que se requiera asistiré a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Registro novedades aprendiz en plataforma requerida
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se realiza curso de seguridad en el trabajo y de integridad	Certificado de aprobación del curso
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.	Participaré 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
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 proyecto SENNOVA vigencia 2023 Construcción de prototipo funcional de tejidos de algodón con óxido de grafeno reducido, para la identificación de aplicaciones en tectónica (revisión documental, análisis presupuestal, cotizaciones de materiales, entre otros) Coordinación de semillero de investigación química GIAITEQ (creación y registro de constitución del semillero)	acta de constitución de semilleros debe estar diligenciada matriz de análisis documental, proceso de obtención de grafeno Análisis de mercado cotizaciones
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	Participaré cuando se me convoque de acuerdo con solicitud de las redes de conocimiento	Actas de participación en desarrollo y diseño curricular

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.	Comunicare 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.	Correo electrónico institucional cuando se presente alguna novedad
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.	Comunicare 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.	Correo electrónico institucional cuando se presente alguna novedad de 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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**. 67452402), expedido por operador ARUS correspondiente al mes de Noviembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la

anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
Lina Maria Otalvaro Rincon
Contratista
C.C. No. 39453012

Recibí a satisfacción:

Firma
Mario Augusto Taborda Osorio
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4562443 de 2023
Cargo Coordinador Académico