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. **CO1.PCCNTR.4564521**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO TEXTÍL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Diciembre 15** del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4564521** del año 2023

Paula Andrea Salazar Loaiza identificado con la cédula de ciudadanía No. **43905397** de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Tecnológico 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: Valor y forma de Pago: Cuarenta y dos millones trescientos treinta y tres mil novecientos diez PESOS M/CTE. ($42.333.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) Primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de tres millones cuatrocientos catorce mil veinticinco PESOS M/CTE. ($3.414.025) b) Nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo hasta noviembre por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta PESOS

M/CTE. ($4.096.830) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de dos millones cuarenta y ocho mil cuatrocientos quince PESOS M/CTE. ($2.048.415) cada uno, este plan de pago se proyecta para 316 días de contrato sin exceder el 16 de diciembre de 2023, 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)
PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA EN EL CTGI.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la recepción, registro y verificación de los documentos de los aspirantes y al diligenciamiento del formato de matrículas del programa de articulación con la educación media.	Documentos de matrículas de la IE escaneado y subido a la carpeta – "Matriculas 2023" de cada IE. Los documentos se deben entregar físico la líder de la articulación Registro aprendices Sena Sofía Plus Verificación registro Sena Sofía Plus	Acta de reunión docente par, Formato Novedad de ambiente, Formato Articulación del currículo Acta sensibilización reunión con padres, Registro de asistencia Listado de aprendices inscritos
2	Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación	Elaborar la presentación de la inducción	Presentación de la inducción Plan de trabajo concertado

	técnicos de la articulación del 36 Sena con la educación media.	Realizar cronograma de inducción y seleccionar los temas a tratar en la misma	
3	Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación del Sena con la educación media.	Presentación, historia, valores SENA Manual de aprendiz Sena Sofía, Portafolio, Programa técnico, etapa productiva, Sennova	Lista de asistencia de los aprendices y evidencias de actividades realizadas en la inducción.
4	Impartir formación Técnica y transversal a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media.	Utilizar las herramientas y las plataformas sugeridas que garanticen la comunicación eficiente y oportuna que dé cuenta del seguimiento a los aprendices en la articulación del Sena con la educación media. Utilizar estrategias según el enfoque por Proyectos Formativos de la ruta de aprendizaje y las competencias asignadas.	Guías, concertación y planeación al inicio de la formación. Talleres y evaluación según los R. A. conocimientos de proceso y saberes específicos. Formatos diligenciados con observaciones al proceso del aprendiz, actas y plan de mejoramiento cuando se requiera.
5	Efectuar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	Emitir juicio evaluativo para los aprendices matriculados en la articulación del Sena con la educación media en el Programa de análisis de Muestras químicas	Reporte de Juicios emitidos en plata forma Sofía Plus
6	Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices.	Reportar al gestor del programa de articulación según los periodos académicas establecidos por cada institución educativa las novedades	Juicios evaluativos reportados a las instituciones educativas

		del proceso de formación de los aprendices.	
7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica.	Emitir juicio evaluativo para los aprendices matriculados en la articulación del Sena con la educación media en el Programa de análisis de Muestras químicas	Reporte de Juicios emitidos en plata forma Sofia Plus
8	Realizar, sensibilización de la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación de ambientes de formación, transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares.	Ejecutar capacitaciones a la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación de ambientes de formación, transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares.	Listas de asistencia a la sensibilización. Formatos de novedad de ambiente. Actas de reunión con el docente par.
9	Apoyar en la recepción y verificación de los documentos de aprendices en los procesos de certificación y encadenamiento y demás procesos administrativos requeridos en la gestión del proceso.	Recibir y verificar los documentos de aprendices en los procesos de certificación y encadenamiento y demás procesos administrativos requeridos en la gestión del proceso.	Documentos requeridos en el proceso de certificación de los aprendices.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **67372638** de la planilla, operador expedido por ARUS Enlace Operativo y período correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Paula Andrea Salazar Loaiza

Contratista

C.C. No. 43.905.397 de Bello

Recibí a satisfacción:

Firma

Mario Augusto Taborda Osorio

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.4564521 de 2023**

Coordinador Académico