PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 15 de diciembre de 2023

Señor (a)
MILTON EDIMER PÁEZ GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5189771**
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Ciudad

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

Referencia: No 5189771 del año **2023**

María Yaneth Atehortua Soto, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30388142 de La Dorada - Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Textil y de Gestión Industrial subsede Santa Rosa de Osos, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VENTE MILLONES OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. ($20.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de julio por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS/MCTE ($2.800.000), b) Cuatro (4) pagos iguales correspondiente a los meses de Agosto hasta Noviembre por valor de cuatro millones de PESOS M/CTE. ($4.000.000) cada uno, C) Un pago final correspondiente al mes

de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) 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: (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.	Recolección y revisión de documentos para matricula del técnico en Monitoreo Ambiental, en el municipio de Santa Rosa de Osos.	Archivo con documentos para matricula, creación grupo de WhatsApp con los aspirantes a la formación.
2	Apoyar la Planeación y ejecución de 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	Impartir formación profesional en el programa de formación asignado por coordinación, mediante la plataforma Territorium en la ficha: 2737356.	Informe de tiempos instructor, diagrama de disponibilidad del instructor, Portafolio instructor y Plataforma Territorium.

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	guías de aprendizaje para el programa de formación monitoreo ambiental ficha:2737356 teniendo en cuenta las tda apropiadas para el desarrollo de las competencias impartidas en formación durante el mes y que se relacionan a continuación: ficha: 2737356 Competencia: obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico. Resultados de aprendizaje: R3 Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.	Listado de asistencia. Evidencias en portafolio. Gestión de ambientes. Planeación pedagógica. Programador del Instructor. Guía de aprendizaje No. 9. Medir ruido y olores ofensivos
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 oportunamente las novedades relacionadas con las inasistencias del aprendiz y el reporte de juicios de las fichas: 2737356 monitoreo ambiental.	Reporte de inasistencia y reporte de juicios del aprendiz del aplicativos Sofia Plus.

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.	Se participa en reuniones virtuales y presenciales, donde se realiza planeación, seguimiento a la formación	Actas de reunión, Link Plataforma Microsoft Teams
6	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Acta final de la ficha: 2737356	Registro de esta evidencia en la plataforma Territorium.
7	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se asesora directamente a los aprendices que desean tramitar novedades a través de la plataforma Sofia Plus.	Formulario de retiro voluntario Registro de novedad en la plataforma Sofia Plus.
8	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se apoya y direcciona a los aprendices en las novedades requeridas con base en reglamento del aprendiz. seguimiento y evaluación etapa productiva ficha: 2583076, 2690111 y 2672890 Monitoreo ambiental.	Reglamento del aprendiz, formato seguimiento y evaluación etapa productiva. Revisión de bitácoras.
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se diligencia oportunamente los formatos asignados en la FPI	Portafolio de evidencias del instructor
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de	Para este mes no se realizó esta actividad	No existen evidencias de esta actividad.

	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.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No existen evidencias de 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 conocimiento	Para este mes no se realizó esta actividad	No existen evidencias de esta actividad.
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.	Para este mes no se realizó esta actividad	No existen evidencias de esta actividad.
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.	Para este mes no se realizó esta actividad	No existen evidencias de esta actividad.

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.	190223	Angostura	28-11-2023	28-11-2023
2.	195123	Ituango	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 No. 9459422403 de la planilla, Aportes en Línea mes de noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MARIA YANETH ATEHORTUA SOTO

Contratista

C.C. No. 30388142

Recibí a satisfacción:

Firma

MILTON EDIMER PAEZ GARCIA

Supervisor(a) Contrato **5189771** de **2023**

Coordinador Académico