**gcPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, diciembre 15 de 2023

Señor (a)
MILTON EDIMER PÁEZ GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5192564
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023
Referencia: No (No CO1.PCCNTR.5192564 del 2023

YOLANDA CASTELLANOS ROJAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 39693647 de Usaquén, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($20.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) un primer pago correspondiente al mes de julio de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000) b) (4) cuatro 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 último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($2.000.000) 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:** |
| --- |
| CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL<br>COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL<br>EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA<br>PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CTGI REGIONAL ANTIOQUIA |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 | Se hizo la voz a voz para ofertar para el próximo año el proyecto presencial. | Anuncio publicado el 20 de noviembre de 2023 |
| 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 | Se realizan actividades del seguimiento a las prácticas académicas de los aprendices de las fichas 2348105; 2348445; 2626862 y 240487 | Anuncios, juicios evaluativos registrados en Sofia Plus, bitácoras, videos, seguimientos |
| 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 | Se socializan los documentos requeridos para el seguimiento de las prácticas. | Anuncios, Evidencias en la plataforma Territorio |
| 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 realiza juicios evaluativos de los aprendices que terminaron su etapa productiva, fichas 2348105; 2348445 y 2404871; | Juicios en 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 plantean cursos cortos los cuales se encuentran publicados en Sofia plus Facturación en salud y acreditación en salud | Oferta compartida |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales | Se realiza acta de cierre de la ficha 2626862 | Acta en la plataforma territorio. |
| 7 | Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | En el periodo objeto de pago no se realizaron novedades por deserción | A/A |
| 8 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | Se hacen seguimientos a las prácticas de los aprendices de las fichas 2348105; 2348445 y 2404871; 2626862 | Evidencias en territorio |
| 9 | Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA | y los documentos requeridos para el seguimiento de los aprendices que se encuentran en prácticas, (GFPI- F-023, GFPI-F-147. GFPI-F-165) | Formatos en territorio |
| 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 | La coordinación cito a reunión de cierre de contrato para el 15 de diciembre del año en curso | Correo con la información. |
| 11 | Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática | Desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital | Estoy inscrita en Sofia plus |
| 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 | Actividad no realizada en el periodo objeto de cobro | N/A |
| 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. | Actividad no realizada en el periodo objeto de cobro | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Actividad no realizada en el periodo objeto de cobro<br>El contrato termina el 15 de diciembre del año en curso. | N/A<br><br>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. | 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. 9459444353de la planilla, Aportes en línea noviembre de 2023.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**Firma** 

**YOLANDA CASTELLANOS ROJAS**

**Contratista**

**C.C. No. 39693647**

Recibí a satisfacción:

Firma

MILTON EDIMER PÁEZ GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5192564
Coordinador Académico