PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 30 de abril 2024

Señor
MILTON EDIMER PÁEZ GARCÍA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5827688**
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2024.

Referencia: No **5827688** del año 2024.

DORA LILIANA RUIZ JARAMILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No26203544 de Montería, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 46.739.371) el cual será pagado de la siguiente manera: Diez (10) pagos iguales correspondiente al mes de febrero a noviembre de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($ 2.O83.921) este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha

de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2024

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en articulación con la media técnica en el CTGI.

Obligaciones Específicas: (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	Se realizó acompañamiento a las I.E asignadas para el proceso de matrícula extraordinaria. I.E. PADRE ROBERTO A Ficha 2915824	Organización, presentación y corrección de documentos de matrícula.
2	Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación	Preparación y planeación de la inducción..	Portafolio del instructor..

	técnicos de la articulación del Sena con la educación media		
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.	Inducción a las fichas nuevas asignadas. 2914420 – 2915824 culminación del proceso de inducción de las fichas nuevas asignadas.	Portafolio del instructor.
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.	Formación impartida a las fichas asignadas en los programas técnicos en asistencia administrativa y asesoría comercial.	Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje.
5	Efectuar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	No se realizó	No hay evidencia.
6	Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida,	Reporte de novedades en los procesos de matriculas,	Reporte de novedades.

	las novedades del proceso de formación de los aprendices	reporte de novedades de traslados y otros.	
7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica.	Se realizó emisión de juicios evaluativos en las fichas asignadas grado 11, de acuerdo al Rap desarrollado.	Reporte de juicios.
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.	Esta actividad no se realizó durante este mes.	No hay evidencia. Actividad no realizada durante el mes.
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	Este proceso no se llevó a cabo, dado que no hay proceso de certificación o encadenamiento en desarrollo.	No hay gestión de este proceso.

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.	27524	Gómez Plata	18/03/2024.	19/03/2024.
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. 29254034 de la planilla ASOPAGOS correspondiente al mes de marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en 8 folios

Cordialmente,

DORA LILIANA RUIZ JARAMILLO
Contratista
C.C. No. **26203544**

Recibí a satisfacción:

Firma
MILTON EDIMER PÁEZ GARCÍA
Supervisor(a) Contrato No. **5827688**
Coordinador académico