PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de agosto de 2024

Señor
EMERIO CORREA CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5827622
Cargo del supervisor: Instructor G20
Dependencia Centro Textil y de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5827622 del año 2024

JUAN DAVID ZAPATA ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.017.166.488, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 uno mil pesos M/TE ($46.739.371). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero hasta noviembre por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno, b) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Dos millones ochenta y tres mil novecientos veintiuno PESOS M/CTE. ($2.083.921) cada uno, este plan de pago se proyecta para 314 días de contrato sin exceder el 14 de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SERVICIO DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUTOR 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 aspirantes y al diligenciamiento del formato de matriculas del programa de articulación con la educación media	Se realizo la recepción de documentos, la verificación e inscripción de los Aspirantes al SOFIA PLUS	Listado de Matriculas
2	Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación técnicos de la articulación del Sena con la educación media.	La inducción y reinducción se realizó en mes de agosto 2024.	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas de asistencia.
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.	La inducción y reinducción se realizó en mes de agosto de 2024.	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas
4	Impartir formación Tecnica y transversal a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas tecnicos matriculados en la	Articulación con la media para el programa Diseño e integración de multimedia. Se ejecutarán 4 fichas de aprendizaje, las cuales corresponden al grado once. A continuación, se	Informe de Gestión de Tiempos Mes de diciembre, Sofía plus.

	articulación del Sena con la educación media.	relacionan las instituciones educativas. *Federico Ozanam – 2491838 *Samuel Barrientos – 2491797 *La Sierra – 2711673 *Gabriela Gómez Carvajal – 2711470 *Lorenza Villegas de Santos Articulación con la media para el programa preprensa digital de medios impresesos con 3 Fichas de aprendizaje, las cuales corresponden a grado decimo. A continuación, se relacionan las instituciones educativas. *Federico Ozanam *Samuel Barrientos *Lorenza Villegas de Santos	
5	Efectuar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	Se realiza seguimiento a proyectos de las fichas de 11	Se realiza seguimiento a proyectos de las fichas de 11
6	Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices.	Se crean las guías de aprendizaje, se comparten las novedades y actas de reunión que se tienen con os docentes de apoyo	Se actualiza la carpeta de portafolio de instructores

7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica	Se descargan trimestralmente los reportes de juicios de evaluación del Sofia plus	Se actualiza la carpeta de portafolio de instructores.
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.	Se realizan reuniones con docentes de apoyo, se realizan sensibilizaciones con padres de familia, se realizan reuniones con coordinadores y rectores.	Convocatoria a reuniones actas de reuniones. Firmas en planillas de asistencia.
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.	Documentación certificación 2024 en la carpeta asignada	Actividad no Realizada a la Fecha

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.				
2.				

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. 1065575974 de la planilla, operador simple y periodo Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



Firma
JUAN DAVID ZAPATA ORTIZ
Contratista
C.C. No. 1.017.166.488

Recibí a satisfacción:

Firma

EMERIO CORREA CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5827622
Cargo del supervisor: Instructor G20