**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de septiembre de 2024

Señor
**Emerio Correa Correa**
SUPERVISOR CONTRATO No. **5827557**
Coordinador académico
Dependencia CTGI
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre del año 2024

**Referencia:** CONTRATO No. **5827557** Del año 2024

Elkin Raúl Flórez Peña identificado con la cédula de ciudadanía No. 73214173 de Cartagena, 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:** *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 CUARENTA 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.

| **OBJETO:** |
| --- |
| CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA EN MODALIDAD PRESENCIAL PARA LOS PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CTGI. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 en el mes de febrero y marzo el proceso de inscripción, verificación de documentos y digitalización de los mismo en el proceso de matrícula para las IE Perpetuo Socorro; Asia Ignaciana y Gabriel Restrepo Moreno. | Carta de la Institución educativa.<br>Documentos de los aprendices para la matricula.<br>Formato inscripción aspirantes. |
| 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. | Se realiza jornadas de planeación de procesos de inducción y formación en las diferentes Instituciones Educativas asignadas. | Se realizó planeación en el mes de febrero y se firmó asistencia el 02 de febrero de 2024. |
| 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. | Se realizó la inducción de las fichas de grados 10. en el mes de abril,<br>Se Impartió formación en las fichas asignadas por la líder de la media técnica. | Acta y firmas de la reinducción a las fichas de grado 11.<br>Acta y firmas de la inducción de las fichas de grado 10. |
| 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. | Imparte formación técnica y transversal a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados. | Listado de asistencia de los aprendices y actividades en plataforma. |
| 5 | Efectuar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados. | Se efectuaron los procesos evaluativos y de seguimiento de etapa lectiva y productiva a los aprendices. | Actividades en plataforma.<br>Diligenciamiento de bitácora. |
| 6 | Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma | Se reportan las novedades del proceso de formación (deserciones) presentadas en | Carta de las instituciones educativas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices. | las instituciones educativas asignadas por la líder. | solicitando el retiro de los aprendices que desertaron. |
| 7 | Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica | Emitió juicio evaluativo para los aprendices matriculados en la articulación del Sena con la educación media en el programa asignado por la líder | Reporte juicios evaluativos técnicos correspondientes. |
| 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 realiza sensibilización a los padres de familia y estudiantes de los grados 10 y 11 de las instituciones educativas articuladas. | Acta y listado de asistencia de la sensibilización de inicio de formación. |
| 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. | Documentos requeridos en el proceso de certificación de los aprendices, este proceso se realiza en los meses de octubre y noviembre. | Esta obligación se realiza en los meses de octubre, noviembre y diciembre. |

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 la planilla de seguridad social No. 73074013 de ARUS, del mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( 8 ) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Elkin Raúl Flórez Peña**
**Contratista**
**C.C. No. 73214173**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Emerio Correa Correa**
**Supervisor Contrato 5827557 de 2024**
**Coordinador académico**