PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 30 de diciembre de 2024

Señor
Emerio Correa Correa
Supervisor Contrato No. **5828123**
Coordinador Académico para
Programas Especiales
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

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

Referencia: No **5828123** del año 2024

John Alexander Pino Salas identificado con la cédula de ciudadanía No. **1027965208** de **Apartado Antioquia** 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: *CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO 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)*** *e*ste 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:
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	realice el proceso de recepción, registro y verificación de los documentos de los aspirantes y el diligenciamiento del formato de matrículas del programa de articulación con la educación media	Documentación entregada e inscripción de los aprendices en Sofia plus
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	Planee las guías de aprendizaje y las actualice al contexto real	Portafolio del instructor
3	Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación	Realización del proceso de inducción, reinducción a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos	Evidencias de la inducción y el proceso formativo

	del Sena con la educación media.	de la articulación del Sena con la educación media.	
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.	Impartí la profesión formación integral en las fichas existentes TECNICO EN SISTEMAS:277998 TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS:2914851	Guías de aprendizaje en el portafolio del instructor
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 la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	Emitir los juicios evaluativos de las actividades desarrolladas en la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.
6	Reportar al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices	Se reportaron durante el proceso de ejecución de la formación al gestor del programa de articulación y en la plataforma definida, las novedades del proceso de formación de los aprendices	Documentar al gestor sobre las novedades del proceso con la debida documentación de soporte
7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica.	Se registraron los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, del proceso formativo que se ha desarrollado a la fecha	Registro en la plataforma los juicios emitidos de las actividades durante el proceso de formación
8	Realizar, sensibilización de la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación de ambientes de formación, transferencia y acompañamiento técnico	Se realizaron los procesos de sensibilización a la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificándose los ambientes de formación,	Formatos de asistencia y evidencias fotográficas de las reuniones de sensibilización a la comunidad educativa.

	pedagógico a los docentes pares.	transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares.	
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	Se inicia el proceso formativo sensibilizando el encadenamiento donde se apoyará en la recepción y verificación de los documentos de aprendices para la certificación y encadenamiento y demás requerimientos administrativos.	Documentación entregada y certificación de los aprendices y remisión de la documentación requerida para el proceso de encadenamiento

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.	257224	ITUANGO-CORREGIMIENTO LA GRAJA- ITUANGO	28 OCTUBRE	28 OCTUBRE
2.	265824	ITUANGO-CORREGIMIENTO LA GRAJA- ITUANGO	30 OCTUBRE	30 OCTUBRE
3.	271924	ITUANGO-CORREGIMIENTO LA GRAJA- ITUANGO	5, 6, 7 NOVIEMBRE	5, 6, 7 NOVIEMBRE
4.	276224	ITUANGO-CORREGIMIENTO LA GRAJA- ITUANGO	12, 13, 14 NOVIEMBRE	12, 13, 14 NOVIEMBRE

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 planilla No. **7947244552**, expedida por Nuevo SOI del periodo del mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en 5 folios

Cordialmente,



Firma

John Alexander Pino Salas

Contratista

C.C. No. 1027965208

Recibí a satisfacción:

Emerio Correa Correa
Supervisor Contrato No. **5828123**
Coordinador Académico para
Programas Especiales