PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de mayo de 2025

Señor
EMERIO CORREA CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. 7519886
Cargo del supervisor Coordinador Académico para Programas Especiales
Dependencia Textil y Gestión Industrial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2025

Referencia: No 7519886 del año 2025

Lorena de Jesús Payares Salgado, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.066.736.730 de Planeta Rica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Articulación SENA con la educación Media, 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 cada contrato la suma de cuarenta y cinco millones quinientos treinta y cinco mil ciento cincuenta y nueve pesos m/cte. ($45.535.159). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de un millón ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuatro pesos m/cte. ($1.839.804). b) ocho (9) pagos por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($4.599.511). cada uno. c) y un pago final correspondiente al mes de diciembre, por valor de dos millones doscientos noventa y nueve mil setecientos cincuenta y seis pesos m/cte. ($2.299.756), cada uno. 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 2025.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar 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.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica
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.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la FPI	Pantallazo de los formatos en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpetas Nº 29 Guía de aprendizaje y carpeta Nº 9 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo.
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.	Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media	Pantallazo de la plantilla en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta Nº 32 Plantilla registro de asistencia correspondiente al mes de Mayo.

4	Orientar formación Técnica a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media	Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media	Pantallazos Programador del Instructor correspondiente al mes de mayo. Programador del Instructor.xlsx
5	Adelantar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica
6	Reportar al gestor del programa de articulación las novedades del proceso de formación de los aprendices, de forma oportuna y evidenciada y en las plataformas destinadas para tales fines.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica
7	Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica, de forma oportuna para cumplir con los compromisos de reporte de notas a la Institución Educativa y los tiempos establecidos en la certificación.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica
8	Realizar, sensibilización de la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación el cumplimiento de condiciones de ambientes de formación, así como la transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica

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 de la formación.	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica
10	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Verificar en la plataforma compromISO, procedimientos, guías y formatos del proceso gestión de formación profesional integral	Pantallazo de consultas realizadas en la plataforma compromISO
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Planear las actividades de aprendizaje acorde al programa de formación	Pantallazo del formato Planeación Pedagógica Proyecto Formativo
12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de	No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes.	No Aplica

	comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad		

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 los No. 1070941932, 1072133486, 1072140378 de la planilla, operador pago simple y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 15 folios

Cordialmente,

Firma:
Lorena de Jesús Payares Salgado
Contratista
C.C. No. 1.066.736.730

Recibí a satisfacción:

Firma
EMERIO CORREA CORREA
Supervisor(a) Contrato No. 7519886 de 2025
Cargo del supervisor Coordinador Académico para Programas Especiales
Dependencia Textil y Gestión Industrial

EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- **Obligación 1:** Gestionar 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.

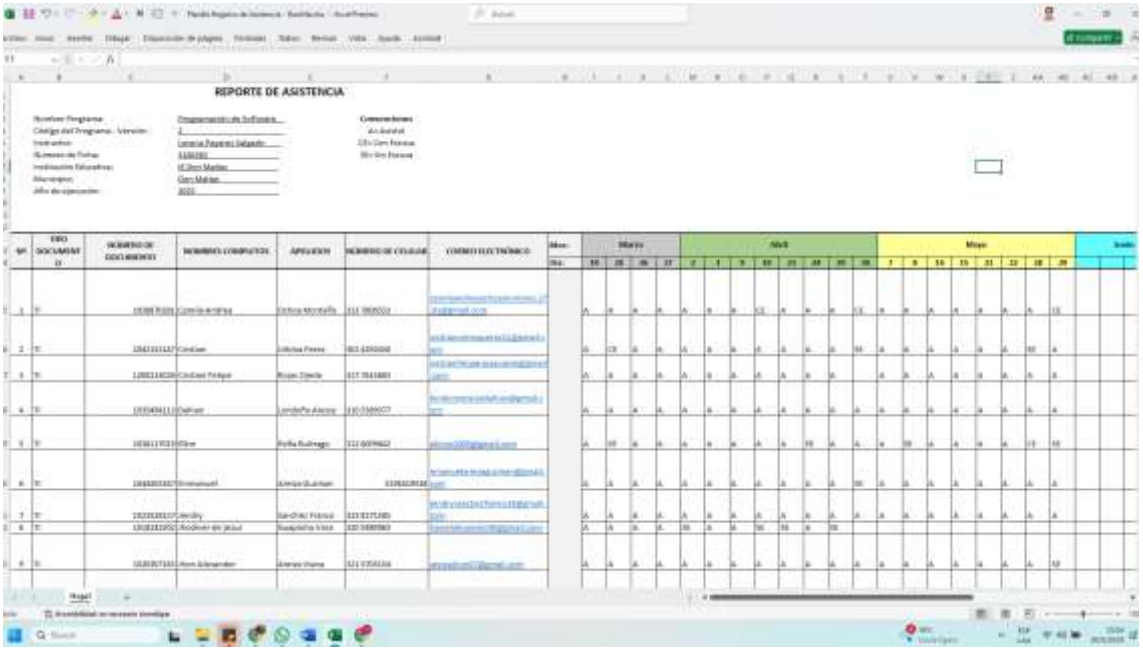
Evidencia: Pantallazo de los formatos en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpetas Nº 29 Guía de aprendizaje y carpeta Nº 9 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo.

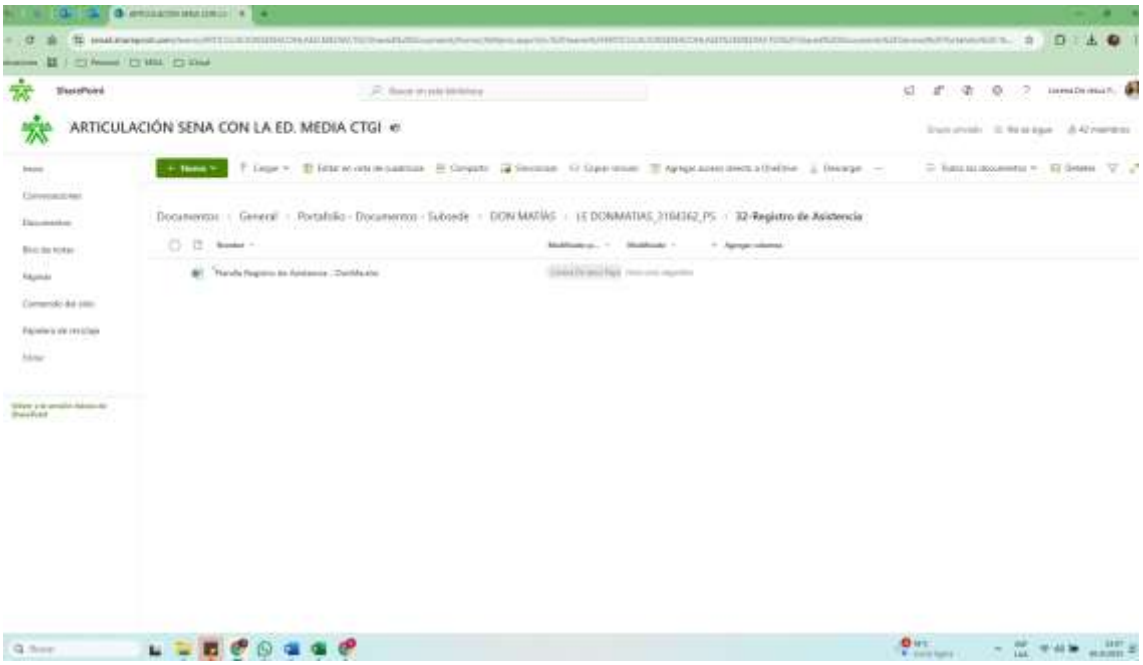




- **Obligación 3:** Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación del Sena con la educación media.

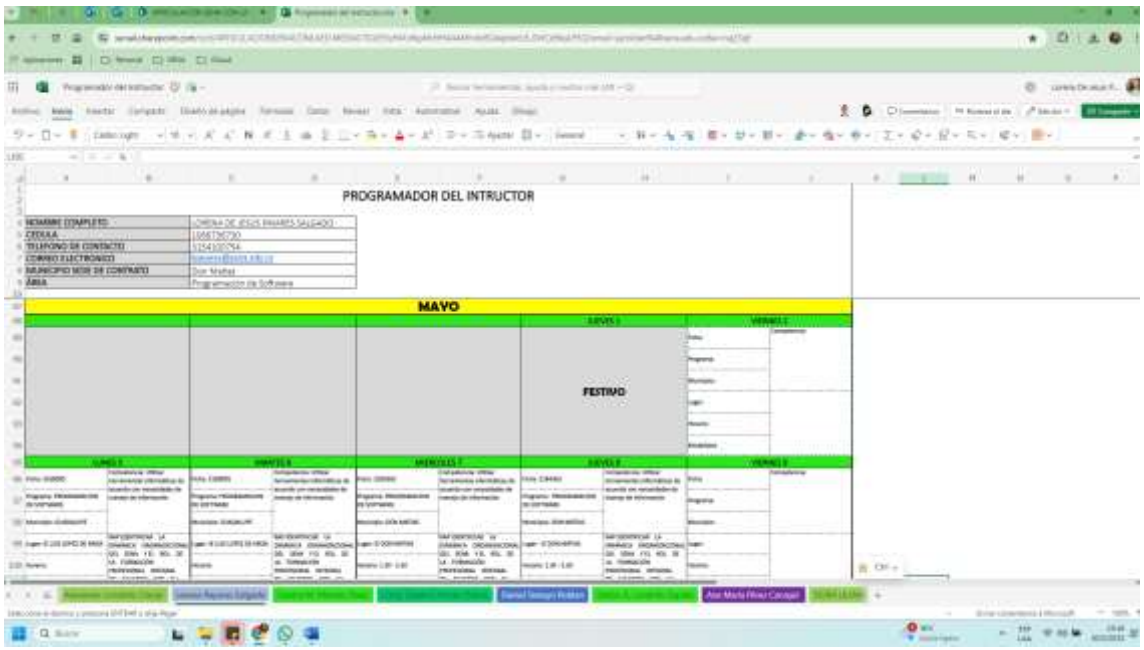
Evidencia: Pantallazo de la plantilla en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta Nº 32 Plantilla registro de asistencia correspondiente al mes de Mayo.





- **Obligación 4:** Orientar formación Técnica a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media.

Evidencia: Pantallazos Programador del Instructor correspondiente al mes de mayo.
Programador del Instructor.xlsx



- **Obligación 10:** Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.

Evidencia: Pantallazo de consultas realizadas en la plataforma compromISO.



- **Obligación 11:** Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

Evidencia: Pantallazo del formato Planeación Pedagógica Proyecto Formativo.

