



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, abril de 2023

Señora

JEIMY LILIANA MOJICA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4610529**

Coordinadora Académica

Centro Minero

Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4610529 del año 2023

Jhon Jairo Duarte Benavides, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.192.144 de Paipa-Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero, 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 VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TREINTA PESOS Mcte (\$ 21.219.030). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) **Un primer** pago correspondiente a la fracción del mes de **Febrero** de 2023 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS Mcte (\$ 2.226.688), b) **CUATRO** pagos iguales por el mes de **Marzo a Junio** de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS Mcte (\$ 3.929.450) cada uno, c) **Un último** pago correspondiente a la fracción del mes de **Julio** de 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS Mcte (\$ 3.274.542).

Plazo: Será hasta el 25 de Julio de 2023.

OBJETO:
<i>Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el centro minero en el área de SISTEMAS en el programa de Titulada Regular de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente</i>

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Planear, orientar y evaluar la formación profesional en las fichas: 2615136, 2556016, 2498874, 2678176, 2629851, 2556008, 2556014, 2615160, 2615155, 2556015, 2670128, 2615133, 2498872 Y 26336339.	Registro Sofía Plus. Plan concertado Planeación pedagógica. Listas de asistencia. Hoja de ruta, documentos que se encuentran ubicados en drive de Titulada Minero.
2	Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	<p>Se siguió el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, para ejecutar la formación en las fichas asignadas de forma presencial. El día Lunes 10 de abril se realizó el acompañamiento a la ingeniera Claudia y la toma de inventario como parte de la programación en la semana de alistamiento.</p> <p>El día Martes 11 de abril alistamiento y programación.</p> <p>El día Miércoles 12 de abril se participó en la socialización de Bienestar (estrategia éxito escolar) y en SENNOVA.</p> <p>El día jueves 13 se trabajó en el alistamiento de la programación para el trimestre con acompañamiento de la coordinadora académica.</p> <p>El día viernes 14 se trabajo en el alistamiento de guías con el apoyo del grupo de transversales.</p>	<p>Evidencias de productos en Carpeta Compartida de Titulada Minero y en Territorium. Evidencias en ejecución de la formación.</p> <p>Planillas de asistencia a cada una de las jornadas de alistamiento durante la semana del 10 al 14 de abril.</p>



3	Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se realizó registro, seguimiento y verificación al estado de los aprendices en el Sistema de Información de Gestión de Formación Profesional Sofia Plus. revisión y actualización de los reportes evaluativos de las fichas 2615136,2556016, 2498874, 2678176, 2629851, 2556008, 2556014, 2615160, 2615155, 2556015, 2670128, 2615133, 2498872 Y 26336339.	Se verificó que los aprendices estén en formación y se realiza seguimiento a través de SofiaPlus.
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Se subió a la carpeta en Carpeta Compartida dispuesta por la coordinación académica, donde se evidencia el cumplimiento del objeto contractual.	Carpeta en Carpeta Compartida con documentos requeridos por coordinación académica y contratos del Centro Minero.
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Se realizó verificación de la actualización del mapa de procesos y descarga de los formatos SENA para la formación y actualización mediante la plataforma Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Se descarga de la plataforma compromiso, los formatos actualizados de Guía de aprendizaje, Plantilla de presentación y Formatos de asistencia.
6	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Se realizó con las áreas transversales y compañeros de cultura física el inventario respectivo	Descarga del registro de inventarios SENA (registro del sistema para la Administración y control de bienes SACB)

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 4494218586 de la planilla, expedida por SOI y para el periodo Marzo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

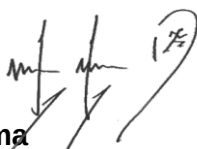
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,


Firma
JHON JAIRO DUARTE BENAVIDES
Contratista
C.C. No. 4.192.144

Recibí a satisfacción:

Firma
JEIMY LILIANA MOJICA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4610529 de 2023
Coordinadora Académica