PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, septiembre de 2023

Señor (a)
GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4601819
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4601819 del año 2023

Nydia Esperanza Cely Angarita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.381.858 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, en el programa de articulación con la educación media, área temática de SOFTWARE- SISTEMAS 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS** Mcte (39.556.463,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). 1 pago correspondiente al mes de febrero por valor de **DOS MILLONES DOCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS** (2.226.688), nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS** Mcte ($3.929.450) cada uno correspondiente a los meses de marzo a noviembre y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS** Mcte ($ 1.964.725). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección

Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No 35871023601 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 15 diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura en la red de conocimiento INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, área temática de SOFTWARE-SISTEMAS en el programa Articulación con la Educación Media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, 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.	Administrar el proceso de formación, desarrollo de guías , orientación y evaluación a los aprendices asociados al programa de formación Articulación con la educación media Técnico en sistemas código 233301 Fichas 11° No. 2469468. Fichas 10° No. 2693894 Técnico en programación de software 233304. Fichas 11° No. 2469875, 2468777 Fichas 10° No. 2693903, 2693894 Técnico en Elaboración de Medios Audiovisuales	Evidencia 1. Imprint paint diagrama de tiempos del instructor, está disponible en SOFIAPLUS. Evidencia 2. Guía técnica en uso extraída de su paquete pedagógico. Evidencia 3. Reporte juicios evaluativos de sus Grupos de Grado 10 y 11.

		522211. Fichas 11° 2469848 Ajustar planes de sesión conforme a recomendaciones dadas en las jornadas de alistamiento	
2	Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Se realiza actividades académicas en la red de conocimiento INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, área temática de SOFTWARE-SISTEMAS en el programa Articulación con la Educación Media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.	Evidencia 1. Informe de tiempos SOFIAPLUS.
3	Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se realiza proceso de evaluación de los aprendices en la plataforma Sofía plus, y la actualización de documentos de los aprendices de la especialidad de Técnico en programación de software y Técnico en Elaboración de Medios Audiovisuales Se publicaron evidencias mensuales contractuales en carpeta disponible en One Drive. Se realizó apoyo a procesos formativos en AVA.	Evidencia 1. Imprint Paint Plataforma contratistas donde se observe las cuentas de cobro hasta ahora gestionadas. Evidencia 2. Imprint Paint ingresos a plataforma Bibliotecas del instructor.
4	Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria		Evidencia 1. Imprint Paint de sus carpetas mensuales de

	para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA.	Presentación del informe de ejecución contractual, del contrato No. CO1.PCCNTR.4601819 Revisión y ajuste del archivo documental del programa de articulación en la vigencia.	estadística en ONE DRIVE Evidencia 2. Informe mensual de actividades – formato GTH-F-062-V9 Evidencia 3. Ajuste de archivo hibrido conformado por carpetas físicas y archivos digitales del programa de articulación.
5	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera.	Se realizo la conformación de las listas maestras para comprar los materiales de formación	Evidencia 1. Lista maestra compra materiales de formación.
6	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional	Participación en EDT JPA 2023.	Evidencia 1. Participación EDT Jornada Puertas Abiertas.

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. 70521365 de la planilla, operador y periodo Mi planilla (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
Nydia Esperanza Cely Angarita
Contratista
C.C. No.46381858

Recibí a satisfacción:

Firma

GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4601819de 2023

Coordinador Académico