PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, octubre de 2023

Señor (a)
ANA MARIA MONGUI GALVIS
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4557713
Coordinadora académica.
Centro Minero
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4557713 del año 2023

Francisco Luis Montaña Rosas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4059948 de Boavita, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la 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 el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS Mcte ($ 38.639.592). 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS Mcte ($ 3.274.542), b) NUEVE pagos iguales por el mes de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS Mcte ($ 3.929.450) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el centro minero en el área de ELECTROMECANICA en el programa de al como instructor del programa de Articulación con la media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

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 AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Matriculas de aprendices. Se realiza el alistamiento para la ejecución de la formación a las diferentes fichas asociadas. I.E. TECNICA SALAMANCA TECNICO MUNICIPAL SIMON BOLIVAR I.E. JORGE GUILLERMO MOJICA MARQUEZ I.E. TECNICA DE NOBSA	Pantallazo de horario del instructor. Guia de inducción. Guias de formación.
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.	Participación en el curso Desarrollo de habilidades par el desempeño del instructor SENA, ofrecido por el centro Minero. Realización de la inducción al curso SST.	Pantallazo Certificaciones
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 verifica en la plataforma SofiaPlus los listados de los aprendices matriculado y en estado de formación de las diferentes fichas asociadas.	Pantallazos de los reportes generados. Evidencias fotográficas mes de **octubre 2023.**
4	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.	Adjuntar los archivos de la documentación en el Drive creado para la Articulación 2023	Archivos GF Y GC en DRIVE.

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 realiza la solicitud de los documentos para la matrícula de Aprendices de las fichas de los grados 10 de las instituciones educativas	Formatos de inscripción de matrículas, actas de reuniones. Reportes de juicios de evaluación.
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.	No se ha requerido acompañamiento a este proceso por parte del centro de formación.	A la fecha no se ha solicitado apoyo por parte del centro de formación.

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. **4516389838** de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de **septiembre de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

FRANCISCO LUIS MONTAÑA ROSAS
Contratista
C.C. No. 4059948

Recibí a satisfacción:

Firma

ANA MARIA MONGUI GALVIS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4557713 de 2023
Cordinadora académica.