PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, julio de 2024

Señor
Fredy Alexander Ascencio
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5843445
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura CIMM
Sogamoso, Boyacá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5843445 del año 2024

Liseth Andrea López Alarcón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46375903 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, 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:

El valor total del presente contrato asciende a la suma VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($29.981.700) COP incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago inicial por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL TRECIENTOS TREINTA PESOS Mcte ($4.140.330) COP incluida IVA b) 6 pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS Mcte ($4.283.100) COP incluida IVA cada

uno, que se pagará en los meses de febrero a agosto de 2024. 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 24090574074 de Banco Caja Social de Ahorros cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2024.

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 INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, área temática de IDIOMAS en el programa de Bilingüismo 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 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 AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las	Administrar el proceso de formación, orientación y evaluación a los aprendices asociados al programa INGLES BASICO - NIVEL 1 cuyas solicitudes son: SL-3184, SL-3186, SL-3189, SL-3200.	Gestión de solicitudes aplicativo ESIGA. Listas de asistencia y fotografías.

	orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.		
2	Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.	Asistencia a la tercera reunión informativa bimensual CIMM 2024	Lista de asistencia 05 de julio de 2024
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Diligenciamiento listas de aspirantes formato ESIGA	Solicitud de cursos aplicativo ESIGA, formatos preinscripción aspirantes a curso INGLES BASICO - NIVEL 1
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Se realizó informe mensual de ejecución de actividades del mes de marzo	Informe mensual contractual julio 2024
5	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema	Se diligenció el formato de informe de actividades	Formato informe de actividades

	Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.		
6	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	La entidad no la requirió para el presente mes.	La entidad no la requirió para el presente mes.
7	Apoyar en la Gestión, promoción y organización de los grupos de formación complementaria para la realización de los procesos formativos.	no se requirió durante el mes	no se requirió durante el mes
8	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se valoró los productos entregados por los aprendices.	Bitácora del instructor.
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	no se requirió durante el mes	no se requirió durante el mes

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 el No. de la planilla 4554785321 expedida por el SOI, correspondiente al mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Liseth Andrea López Alarcón
Contratista
C.C. No. 46375903

Recibí a satisfacción:

Firma
FREDY ALEXANDER ASCENCIO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5843445 **del año 2024**
Coordinador Académico