PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Noviembre de 2024

Señor
Fredy Uriel Chaparro Orduz
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5923517
Coordinador Academico
Centro minero
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5923517 del año 2024

RUDY VIVIAN BECERRA ABRIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053538136 de Iza, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS PESOS Mcte. ($ 37.120.200) incluido IVA. 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 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS Mcte ($ 2.712.630) incluido IVA, b) OCHO pagos iguales por los meses de (marzo) a (octubre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS Mcte. ($ 4.283.100) cada uno incluido IVA, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de noviembre de 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS Mcte ($ 142.770) incluido IVA. 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 **0570186070421315** de BANCO DAVIVIENDA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 1 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral que imparte el Centro Minero en la red de conocimiento de Logística y Gestión de la Producción, área temática de Seguridad y Salud en el Trabajo en los programas de formación Titulada Regular y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

	OBJETO	Acciones a realizar	EVIDENCIA
1	Reportar los juicios evaluativos y asociar ruta de aprendizaje del proceso de formación en los aplicativos de la entidad de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 y el Reglamento del aprendiz.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de las siguiente fichas: N° ficha: 3093489 Nombre del Programa: Controlde movilidad,transporte y seguridad vial Nombre de la competencia: Regulación de la movilidad vial Código: 222301 Versión: 1	Juicios evaluativos

2	Reportar novedades (académicas y disciplinarias) del proceso de formación en los aplicativos de la entidad de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 y el Reglamento del aprendiz.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 en el registro de novedades de las siguiente fichas:	Reporte de novedades
3	Realizar seguimiento a los aprendices asignados por la coordinación académica en las diferentes modalidades de etapa productiva según lo establecido en la Guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo GFPI-G-040 y el Reglamento del aprendiz	Administrar el proceso de seguimiento de etapa practica con el cumplimiento de la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo GFPI-G-040 y el Reglamento del aprendiz de las fichas:	Carpeta por curso complementario - Carta de solicitud - Asistencia - Apertura ficha
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de las siguiente fichas: N° ficha: 3093489 Nombre del Programa: Controlde movilidad,transporte y seguridad vial Nombre de la competencia: Regulación de la movilidad vial Código: 222301 Versión: 1	Gia de aprendizaje. Fotografia de evidencia de formacion por ficha. Formato de asistencia. Cronograma de ejecución de la formación.
5	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Participar en comités y reuniones citadas:	1.Acta participacipacion
6	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular requerida, elaboración de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, estudios de vigilancia y prospectiva tecnológica de interés institucional.	Participar en las actividades citadas por parte de el centro de formación o el supervisor del contrato.	1.Documentacion de diseño y desarrollo curricular citado por coordinacion. 2. Informacion de diseño de proyectos de investigacion o estudios de prospectiva tecnologica. 3. Actas de reuniones por área. 4. Acta de SENNOVA.
7	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Participar en los proceso de aquisicón de bienes citadas por parte del subdirector o supervisor del contrato. Inventarios a cargo durante el mes: Numero del cuentadante: N° contrato:	1. Acta o documentacion en donde brinde el apoyo tecnico a la supervisiones de los contratos del centro minero. 2. Cotizaciones o estudios previos. 3. Reporte de miinventario.

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.				

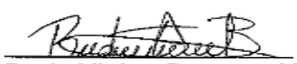
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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. de la planilla **4579219983** Expedido por iso para el mes de octubre del año 2024, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Rudy Vivian Becerra Abril
Contratista
C.C. No. 1053538136 de Iza

Recibí a satisfacción:

Firma

Fredy Uriel Chaparro Orduz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5923517
Coordinador Academico