PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME

MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

NOVIEMBRE 2024

SEÑOR (A)
FREDY URIEL CHAPARRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO NO 5936405
CARGO DEL SUPERVISOR COORDINADORA ACADEMICA
DEPENDENCIA CENTRO MINERO
CIUDAD SOGAMOSO

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

REFERENCIA: CO1.PCCNTR.5936405 DEL AÑO 2024

FABIAN CAMILO ALBA FONSECA, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1053606439 DE PAIPA EN MI CALIDAD DE CONTRATISTA DEL SENA, EN CENTRO MINERO, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CO1.PCCNTR.5936405) 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 QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS MCTE. ($ 37.548.510) 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 CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVENTA PESOS MCTE ($ 2.427.090) INCLUIDO IVA, B) OCHO PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE (MARZO) A (OCTUBRE) DE 2024, POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA YTRES 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*

OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 856.620) INCLUIDO IVA

PLAZO: SERÁ HASTA EL SEIS DE NOVIEMBRE DEL 2024 AÑO EN CURSO-6/11/2024

objeto:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE IMPARTE EL CENTRO MINERO, ÁREA TEMÁTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Obligaciones específicas: (trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro delsiguiente cuadro)

no	obligaciones	acciones realizadas	evidencias
1	reportar los juicios evaluativos y asociar ruta de aprendizaje del proceso de formación en losaplicativos de la entidad deacuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento ejecución de la formación profesional integral gfpi- p-006 y el reglamento del aprendiz.	• Administrar la formación a las fichas: • 2846963- • 2823054- • 2873864- • 2874597- • 2846966- • 2922351- • 2846964- • 3033432 • 3030608 • 3032723 • 3033386	reporte de juicios de evaluación de la ficha asignada reporte de aprendices asociados a la ruta
2	reportar novedades (académicas y disciplinarias) del procesode formación en los	Se realiza seguimiento y verificación al de los aprendices en plataforma Sofía plus- gestión de formación	reporte de inasistencias de las fichas asignadas en plataforma Sofía plus

	aplicativos de la entidadde acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento ejecuciónde la formación profesional integral gfpi-p-006 y el reglamento del aprendiz		
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	Seguimiento en ruta de evaluación en plataforma, no se presenta novedad y no se implementa plan de mejoramiento para las fichas asignadas • 2846963 • 2874608- • 2874605- • 2823054- • 2873864- • 2874597- • 2846966- • 2922351- • 2846964- • 3003386- • 3030608 • 3032723 • 3033432	carpeta fichas asignadas por coordinación aprendices bitácoras formato023 informe de estado de aprendices

4	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	planear, orientar, y evaluar la formación profesional en las fichas asignadas por coordinación académica de manera presencial y virtual	guía de aprendizaje planeación pedagógica plan concertado firmado evidencia fotográfica de trabajos para las fichas • 2846963- • 2874608- • 2874605- • 2823054 • 2873864- • 2874597- • 2846966- • 2922351- • 2846964 • 3003386 • 3030608 • 3032723 3033432 formato de asistencia proyecto formativo cronograma de formación pantallazos correos aprendices en formación

5	. participar en los comitésde evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizandoen todo momento el debido proceso definido en el reglamento de aprendices	Se asiste al dia del boyacensismo que se realiza por parte de bienestar se realiza ajustes de cronograma y asignación de fichas dentro y fuera del centro minero por medio de grupo de wasap	evidencia fotográfica cronograma Semana de alistamiento cronograma de formación semanal
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	se da seguimiento y se reajusta fechas de ejecución de fichas asignadas, tanto dentro como a fuera del centro minero, q son dirigidas por coordinación académica	cronograma designado por coordinación académica
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.	no tengo inventario asignado para el mes de noviembre	no tengo inventario asignado para el mes de noviembre

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 resultadosde 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.	N-A	N-A	N-A	N-A

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 planilla **7945855287** mes de octubre

evidencias en (10) folios.

cordialmente,

firma 

NOMBRES Y APELLIDOS: FABIAN CAMILO ALBA FONSECA
CONTRATISTA
C.C. 1053606439

recibí a satisfacción:

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS: FREDY URIEL CHAPARRO

SUPERVISOR(A) CONTRATO: CO1.PCCNTR.5936405 DE 2024
CARGO: COORDINADOR ACADEMICA