**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sogamoso, noviembre de 2024

Señor
**PEDRO JESUS CORREA DAZA.**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5912616
Coordinador Academico
Centro minero
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5912616 del año 2024

RONALD ARTURO ESTEPA AGUILAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74380203 de Duitama, 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**: El valor total del presente contrato será de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($33.648.616)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO TRECE PESOS Mcte ($ 2.427.113) incluido IVA, b) SIETE pagos iguales por los meses de (marzo) a (septiembre) de 2024, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS Mcte. ($ 3.309.700) cada uno incluido IVA, **c) DOS pagos iguales** por los meses de (octubre) a (noviembre) de 2024, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS Mcte. ($ 3.309.700) cada uno incluido IVA**, d) Un último pago** correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TRES PESOS Mcte ($ 1.434.203) incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 13 de Diciembre 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, gestión de la producción, área temática de alturas en los programas de formación Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Reportar los juicios evaluativos y asociar ruta de aprendizaje del proceso de formación en los aplicativos de la entidad de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 y el Reglamento del aprendiz. | Se realizo solicitud para respectiva creación de fichas, por parte de la coordinación de formación y la coordinación academica me reportan el numero de las fichas; 3129072, 3129910 y3129927 de brigadas integrales que se encuentran en ejecucion y | • Se reportan juicios de evaluación pendientes.<br>• Y quedan pendiente reporte de juicios de las ficha qyue se encuentran en ejecución y por ejecutar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 3129055de trabajador autorizado, pendientes de inscripción y matricula teniendo en cuenta la actualización de la plataforma sena sofia a generado inconvenentes y retrasos, posteriormente se realiza asociación y calificación de aprendices. | |
| 2 | Reportar novedades (académicas y disciplinarias) del proceso de formación en los aplicativos de la entidad de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 y el Reglamento del aprendiz. | A la fecha de presentación del informe no hay reporte de novedad alguna. | Se adjunta un acta donde se especifica la normalidad del proceso y la no presencia 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. | A la fecha de presentación del informe, no se me ha asignado actividades de seguimiento de aprendices en etapa productiva. | Se presenta un acta donde se constata desde la coordinación académica que no se me ha asignado dicha responsabilidad. |
| 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. | Entregar al Supervisor del Contrato la información que se solicita en la obligación. | 1.Guía de aprendizaje<br>2.Planeación pedagógica.<br>3.Plan de trabajo concertado.<br>4. Formato de novedades de ambientes diligenciado.<br>5. Fotografía de evidencia de formación por ficha.<br>6. Formato de asistencia. |
| 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. | A la fecha de presentación del informe, no se me ha citado o asignado participar en comités se seguimiento. | Se adjunta un acta donde se constata desde la coordinación académica que no se me ha asignado dicha responsabilidad |
| 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. | A la fecha de presentación del informe, no se me ha solicitado participar en comités, jornadas de diseño, desarrollo curricular y/o, elaboración de proyectos de investigación. | Se presenta un acta donde se constata desde la coordinación académica que no se me ha asignado dicha responsabilidad |
| 7 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, | Se brindo apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios con, se envio listado de reuqrimiento de los materiales que | Se presenta un acta donde se constata que desde la coordinación académica no se a requerido. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | según la necesidad del Centro de Formación. | necesitan para la formación en alturas. | |

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. | | | | |
| 3. | | | | |

**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. 9475799578 de la planilla, APORTES EN LINEA mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Nombres y apellidos**
**RONALD ARTURO ESTEPA AGUILAR**
**Contratista**
**C.C. No. 74380203**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
Nombres y Apellidos
PEDRO JESUS CORREA DAZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5474646
COORDINADOR ACADEMICA FORMACION COMPLEMENTARIA.