PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, diciembre de 2024

Señor (a)
GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883420
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5883420 del año 2024

AUDELY LIZETH PINZON VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057586481 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, en el programa de articulación con la educación media, área temática de ARQUITECTURA Y DECORACIÓN 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS** Mcte (42.688.230,00) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). 1 pago correspondiente al mes de febrero por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS** (3.426.480), nuevo (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS** Mcte ($4.283.100) cada uno correspondiente a los meses de marzo a noviembre y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **SETECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS Mcte** ($ 713.850). 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 35840141207 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 05 de diciembre 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 CONSTRUCCIÓN, área temática de ARQUITECTURA Y DECORACIÓN en el programa Articulación con la Educación Media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Específicas: (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 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.	Administrar el proceso de formación, desarrollo de guías, orientación y evaluación a los aprendices asociados al programa de formación Articulación con la educación media Técnico en DIBUJO ARQUITECTONICO código 225208. Fichas 10°, 2902525, 2902526 Técnico en DIBUJO ARQUITECTONICO código 225208.	Evidencia 1. Imprint Paint diagrama de tiempos del instructor, está disponible en SOFIAPLUS. Evidencia 2. Guía técnica en uso extraída de su paquete pedagógico.
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	Asistir a las actividades de receso escolar, citadas en el centro de formación	Evidencia 1. informe de apoyo a la formación.

	académicas y de formación del Centro.		
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	Realizar el registro de aspirantes en el aplicativo SOFIA, con el fin de gestionar el proceso de inscripción y matrícula en el programa Técnico en DIBUJO ARQUITECTONICO, Ficha 2902526, 2902525 Registrar tiempos de ejecución de la formación en el aplicativo SOFIA PLUS	Evidencia1. Imprint Paint registro de aspirante en aplicativo SOFIAPLUS. Evidencia 2. Formato de inscripción de los aspirantes en las fichas 2902526, 2902525. Informe de tiempos SOFIA PLUS
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.	Elaborar el informe de ejecución contractual, del contrato No. CO1.PCCNTR. 5883420	Evidencia 1. Imprint Paint carpetas mensuales de estadística en ONE DRIVE.
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 Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Elaborar el informe de ejecución contractual, del contrato No. CO1.PCCNTR. 5883420	Evidencia 1. Imprint Paint carpetas mensuales de estadística en ONE DRIVE.
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.	Apoyar la consolidación del proceso de adquisición de materiales de Formación en la especialidad técnica de DIBUJO ARQUITECTONICO	Evidencia 1. Formato consolidación pedido de materiales de la especialidad técnica.
7	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad,	Conforme a parámetros establecidos, dando lugar a la evaluación del avance del proceso en el aplicativo	Evidencia 1. Reporte juicios evaluativos fichas Grado 10.

	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.	SOFIA PLUS, de las fichas 2902525, 2902526	Evidencia 2. Reporte juicios evaluativos fichas Grado 11.
8	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Consolidar y hacer revisión de las carpetas digitales de grado once fichas 2693521, 2693522, 26935242902525, 2902526 en el programa Técnico en DIBUJO ARQUITECTONICO	Evidencia 1. Imprint Paint, consolidación de documentos de matrícula y demás documentos iniciales de cada carpeta digital, correspondientes a las fichas de Grado 11

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.	149924	turmeque	14/11/2024	14/11/2024
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. 9461567075 de la planilla, del mes de noviembre de APORTES EN LINEA. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
AUDELY LIZETH PINZON VEGA
Contratista
C.C. No. 1057586481
Recibí a satisfacción:

Firma

GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883420 de 2024

Coordinador Académico