**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. 5883262
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura
Ciudad

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 5883262 del año 2024

ANDREA CATALINA ÁLVAREZ ARÉVALO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.415.572 de Bogotá, 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 Dibujo arquitectónico 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 OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS Mcte (42.831.000)** 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 QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS** (3.569.250), nueve (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 66289273043 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista

**Plazo:** Será hasta el 5 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 Especificas:**

| 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 Arquitectónico código 225208 v1.<br><br>Fichas 11° No. 2902230, 2902202<br>Técnico en Dibujo Arquitectónico código 225208 v1. | Evidencia 1. Imprint Pant diagrama de tiempos del instructor, está disponible en SOFIAPLUS.<br><br>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 académicas y de formación del Centro. | Registrar tiempos de ejecución de la formación en el aplicativo Sofia Plus<br><br>Asistir a Evento | Evidencia 1. Informe de Tiempos Sofia Plus<br><br>Evidencia 2: Correo enviado por la subdirectora de 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 Arquitectónico, Ficha 2902202, 2902230<br><br>Registrar tiempos de ejecución de la formación en el aplicativo Sofia Plus | Evidencia1. Imprint Pant registro de aspirante en aplicativo SOFIAPLUS.<br><br>Evidencia 2. 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. 5883262 | Evidencia 1. Imprint Pant 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. 5883262 | Evidencia 1. Imprint Paint carpetas mensuales de estadística en ONE DRIVE.<br><br>Evidencia 2 Informe mensual contractual |
| 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 Arquitectónico. | 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, 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. | Evaluar resultados de aprendizaje del avance del proceso en el aplicativo SOFIAPLUS, de las fichas 2902202, 2902230 | Evidencia 1. Reporte juicios evaluativos fichas Grado 10. |
| 8 | Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Consolidar la información digital requerida para el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes a matricular en las fichas 2902202 y 2902230, en el programa Técnico en Dibujo Arquitectónico. | Evidencia 1. Imprint Pant, consolidación de documentos de matrícula y demás documentos iniciales de cada carpeta digital, correspondientes a las fichas de Grado 10 (2902202 y 2902230) |

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. | 149624 | Socotá | 12/11/2024 | 12/11/2024 |
| 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. 1068808113 de la planilla, SIMPLE y Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**Firma**
**ANDREA CATALINA ALVAREZ AREVALO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.018.415.572**
Recibí a satisfacción:

**Firma**

**GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883262 de 2024**

**Coordinador Académico**