PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso de diciembre de 2024

Señor (a)
LUCIA TAMARA MELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5906969**
Coordinadora académica
Centro Minero
Sogamoso

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5906969 del año 2024

Nedil Alexander Jiménez Flórez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11064542682 de San Luis, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 43.687.620) Esta suma será

pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes defebrero de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS Mcte ($3.283.710) incluido IVA, b) NUEVE pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS Mcte. ($ 4.283.100)

cada uno incluido IVA, c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DIEZ PESOS Mcte ($ 1.856.010) 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 ambiental, área temática ambiental en los programas de articulación con la media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

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 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 siguientes fichas: Ficha nueva I.E Politécnico y San Luis Nombre del Programa: Monitoreo ambiental Código: 222301 Versión: 1	Reporte de juicios y pantallazo de asociación de ruta de aprendizaje. Formato F-035 completamente diligenciado

		Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Induccion. Fase del proyecto: Resultados evaluados: IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL N° de Guía y Nombre: Ficha 2701193 Nombre del Programa: Monitoreo ambiental Código: 222301 Versión: 1 Competencia: FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE	

		ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL Fase del proyecto: Resultados evaluados: R3 CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS. N° de Guía y Nombre: Ficha 2712735 Ficha 2712738 Nombre del Programa: Manejo integral de residuos solidos Código: 180201 Versión: 100	

		Competencia: RECUPERACIÓN, APROVECHAMIENTO Y VALORACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS ELEMENTOS Fase del proyecto: Resultados evaluados: • OPERAR EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y SISTEMAS DE RECOLECCIÓN UBICADOS EN EL VEHÍCULO ACORDE CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS. N° de Guía y Nombre:	
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	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 en el registro de novedades de las siguientes fichas: Monitoreo ambiental Ficha 2701193	Reporte de novedades o acta

	Integral GFPI-P-006 y el Reglamento del aprendiz.	Ficha nueva Politécnico Ficha nueva San Luis Manejo integral de residuos solidos Ficha 2712735 Ficha 2712738	
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: Monitoreo ambiental Ficha 2701193 Ficha nueva Politécnico Ficha nueva San Luis Manejo integral de residuos solidos	Seguimiento aprendices (bitácoras y formatoF-023) Informe de practicas

		Ficha 2712735 Ficha 2712738	
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 siguientes fichas:	Guía de aprendizaje Planeación pedagógica Plan de trabajo concertado Formato de novedad ambientes diligenciado. Formato de asistencia Proyecto formativo Formato de verificación de ambientes

			Formato F-023 PORTAFOLIO ACTUALIZADO
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: Fecha: 24 de febrero de 2024 1 de marzo de 2024	Acta de comité o Acta de no solicitud de ingreso a comité
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 del centro de formación o el supervisor del contrato.	Documentación de diseño y desarrollo curricular citado por coordinación. Información de diseño de proyectos de investigación o estudios de prospectiva tecnológica.

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 procesos de adquisición de bienes citadas por parte del subdirector o supervisor del contrato. Inventarios a cargo durante el mes: febrero - marzo Número del cuentadante:	Acta o documentación en donde brinde el apoyo técnico a la supervisiones de los contratos del centro minero

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.				
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. 7949646941 de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Nedil Alexander Jiménez Flórez

Contratista

C.C. No. 1.106.452.682 DE SAN LUIS

Recibí a satisfacción:

Firma

LUCIA TAMARA MELO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5906969 de 2024

COORDINADORA ACADÉMICA