PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Julio 2024

Señor (a)
LUCIA TAMARA MELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5909504
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Instructor Centro Minero
Ciudad Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024.

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5909504) del año (2024)

(Erika Marcela Macías Gutiérrez), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057596640 de Sogamoso, 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 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 TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS Mcte ($ 3.140.940) incluido IVA, b) OCHO pagos iguales por los meses de (marzo) a (octubre) 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 noviembre de 2024 por valor de CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS Mcte ($ 142.770) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el (1) de (Noviembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Minería, área temática de minas en los programas de formación Titulada Regular y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

	OBJETO	**Acciones a realizar**	**EVIDENCIA**
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.	1. Reporte de juicios de las siguientes fichas: 2996397, 2996450, 3012941, 3012944.	1. Reporte de juicios y reporte de aprendices asociados a la ruta, de las fichas: 2996397, 2996450, 3012941, 3012944.
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 Integral GFPI-P-006 y el Reglamento del aprendiz.	1. Reporte de novedades o acta 2. Reporte de inasistencia en sofiaplus y en formato, de las fichas 2996397, 2996450, 3012941, 3012944.	1.Reporte de novedades o acta 2.Reporte de inasistencia en sofiaplus y en formato.
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	1. Seguimiento aprendices (bitácora y formato F-023 y acta de primer momento) o acta donde no se le asignan seguimientos.	Seguimiento aprendices (bitácora y formato F-023 y acta de primer momento y revisión de primer momento y revisión drive) o acta.

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	1. Guía de aprendizaje 2. Plan de trabajo concertado 3. Formato de novedad ambientes diligenciado 4. Fotografía de evidencia de formación por ficha 5. Formato de asistencia Lo anterior de las fichas: 2996397, 2996450, 3012941, 3012944.	1. Guía de aprendizaje 2. planeación pedagógica 3.Plan de trabajo concertado 4. Formato de novedad ambientes diligenciado 5. Fotografía de evidencia de formación por ficha 6. Formato de asistencia 7. proyecto formativo 8. formato de verificación de ambientes 9. formato F-023 10. pantallazos del perfil del instructor, anuncio, foros e inquietudes, centro de calificación y trabajo en territorium
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.	1. Acta de comité o acta de no solicitud de ingreso a comité	1. 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.	1. documentación de diseño y desarrollo curricular citado por coordinación. 2. 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.	1. acta o documentación en donde brinde el apoyo técnico a la supervisión de los contratos del centro minero (cotizaciones o estudios previos) 2. reporte de mi inventario.	1. acta o documentación en donde brinde el apoyo técnico a la supervisión de los contratos del centro minero 2. cotizaciones o estudios previos 2. reporte de mi inventario.

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.	46924	Ubate	04/junio/2024	07/junio/2024
2.	53824	Ubate	11/junio/2024	11/junio/2024
3.	57724	Quipama	17/junio/2024	21/junio/2024
4.	59024	Quipama	24/junio/2024	25/junio/2024

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. 4560112134 de la planilla, expendido por SOI correspondiente al mes de junio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Erika Marcela Macías Gutiérrez
Contratista
C.C. No. 1057596640

Recibí a satisfacción:

LUCIA TAMARA MELO
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 5909504 de 2024
Coordinador Académico