PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, julio 2025

Señor (a)
FREDY ALEXANDER ASCENCIO CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7441302**
CARGO DEL SUPERVISOR COORDINADOR ACADÉMICO
DEPENDENCIA: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO Y MANUFACTURA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7441302 del año 2025

Miguel Angel Perez Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075.574.229 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura, 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 asciende a la suma de cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos M/Cte ($47.528.280) 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) Un (1) pago inicial por valor de tres millones sesenta y seis mil seiscientos cuarenta y un pesos M/Cte ($ 3.066.641) COP incluido IVA b) (9) pagos iguales por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/Cte ($4.599.511) COP incluido IVA cada uno, que se pagará en los meses de (FEBRERO) a (NOVIEMBRE) de 2024 c) Y un último pago correspondiente a la fracción del mes de (DICIEMBRE) por valor de tres millones sesenta y seis mil seiscientos cuarenta y un Pesos M/Cte ($3.066.641) COP incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

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 Industrial de Mantenimiento y Manufactura en la red de conocimiento INFRAESTRUCTURA, área temática de ESPACIOS CONFINADOS en el programa de formación Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (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 Auto Control 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 a los programas: Trabajador Entrante de Espacios confinados. Código 22620478 Ficha: SL4654, SL4656, SL4679 Vigía de seguridad para trabajo en espacios Confinados. Código 22620479 Ficha: SL4655, SL4657, SL4680 Supervisor para trabajo en espacios Confinados. Código 22620483, Ficha: SL 4683 Primeros Auxilios. Código 33110233 Ficha: SL4741, SL4742	Evidencia 1. Tiempos apoyo a la formación julio.

		Se elaboró la guía de aprendizaje para los programas orientados durante el mes	Evidencia 1. Formato Guía de Aprendizaje entrante EC Evidencia 1. Formato Guía de Aprendizaje vigía EC Evidencia 1. Formato Guía de aprendizaje supervisor EC Evidencia 1. Formato Guía de Aprendizaje Primeros Auxilios
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.	Se realizó el cierre de las fichas programadas en el mes.	Evidencia 2. Reporte de Juicios Evaluativos SL4654 Evidencia 2. Reporte de Juicios Evaluativos SL4656 Evidencia 2. Reporte de Juicios Evaluativos SL4679
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	Se diligenció el formato de lista de asistencia de las fichas.	Evidencia 3. Formatos listados de asistencia Evidencia 3. Formatos listados de asistencia
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.	Se realizó informe mensual de ejecución de actividades del mes de junio	Evidencia 4. Informe mensual de ejecución contractual julio
5	Proyectar 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.	Se realizó el cierre de las fichas Trabajador Entrante de Espacios confinados. Código 22620478 Ficha: SL4654, SL4656, SL4679 Vigía de seguridad para trabajo en espacios	Evidencia 5. Reporte de Juicios Evaluativos SL4654 Evidencia 5. Reporte de Juicios Evaluativos SL4656 Evidencia 5. Reporte de Juicios Evaluativos SL4679

		Confinados. Código 22620479 Ficha: SL4655, SL4657, SL4680 Supervisor para trabajo en espacios Confinados. Código 22620483, Ficha: SL 4683 Primeros Auxilios. Código 33110233 Ficha: SL4741, SL4742	
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.	Inventario a cargo durante el mes	Evidencia 6. inventarios
7	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Se realizó la solicitud de curso en la plataforma ESIGA	Evidencia 7. Solicitud cursos ESIGA julio
8	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	No se requirió durante el mes.	No se requirió durante el mes.
9	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de	Listados de asistencia a la formación	Evidencia 9. Formatos listados de asistencia mes de julio

	ejecución de los programas de formación.		Evidencia 9. Formatos listados de asistencia mes de julio
10	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	No se requirió durante el mes.	No se requirió durante el mes.
11	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador, y las que se requieran para el desarrollo de sus actividades contractuales	No se requirió durante el mes.	No se requirió durante el mes.
12	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió durante el mes.	No se requirió durante el mes.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **78609168** de la planilla de Salud y pensión, expedidas por el ARUS, correspondiente al mes de junio de 2025 y el No. **7975146922** de la planilla por pago de ARL, operador: SOI mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MIGUEL ANGEL PEREZ PEREZ
Contratista
C.C. No. 1057.574.229

Recibí a satisfacción:

Firma
FREDY ALEXANDER ASCENCIO CAMACHO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7441302 del año 2025
COORDINADOR ACADÉMICO