PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Diciembre de 2024

Señor
Freddy Uriel Chaparro Orduz
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5919421
Coordinador Academico
Centro minero
Sogamoso

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5919421 del año 2024

YARY ADRIANA PEREZ RINCON, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.728.504 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 43.116.540) 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 DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS Mcte ($ 2.712.630) 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 pago igual por el mes de (noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS Mcte. ($ 4.283.100) cada uno incluido IVA, d) 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. 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 24073756523 de Banco caja social cuyo titular es el contratista.

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 de Química Aplicada, área temática de Procesos de la Industria Química en los programas de formación Titulada Regular y Complementaria de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

	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.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de las siguiente fichas: Calificacion del resultado RA2 Ejecutar procedimientos de parada de las unidades de proceso de acuerdo con criterios técnicos operacionales y normativa vigente	1. Reporte de juicios de la ficha evaluados y reporte de aprendices asociados a la ruta Excel con los juicios evaluativos

		RA3: Ejecutar procedimientos de arranque y estabilización de las unidades de proceso de acuerdo con las condiciones operacionales y de calidad establecidas por la empresa • ficha: 2769531 • Nombre del Programa: Procesos de la industria química • Código: 921226 • Versión: 2 • Competencia: Controlar parada de planta de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	
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.	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 en el registro de novedades de las siguiente fichas: • ficha: 2769531 • Nombre del Programa: Procesos de la industria química • Código: 921226 • Versión: 2 • Competencia: Controlar parada de planta de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa **Actividad desarrollada**: Registro de inasistencias en sofia plus.	1.Reporte de novedades (Pantallazos de correo) o acta. 2.Reporte de inasistencia registradas en sofia. Pantallazo Inasistencias reporte en la lista de asistencia en físico y Excel con el reporte de insasistencias de sofia plus.
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: **Actividad desarrollada**: Calificacion de la etapa practica de la aprendiz: Lilibel Giraldo Guerrero 2338902 Química aplicada a la industria.	1. Carpeta por ficha relacionado nombre del aprendiz -Bitacoras -FormatoF-023 -Acta de primer momento. 2. Informe de estado de los aprendices que se asignen por coordinación académica. **Evidencia**: Documentos de certificación firmados Correo electrónico.

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 siguiente fichas: • ficha: 2769531 • Nombre del Programa: Procesos de la industria química • Código: 921226 • Versión: 2 • Competencia: Controlar parada de planta de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa RA3: Ejecutar procedimientos de arranque y estabilización de las unidades de proceso de acuerdo con las condiciones operacionales y de calidad establecidas por la empresa	1.Guia de aprendizaje 2. Planeacion pedagógica. 3.Plan de trabajo. concertado firmado. 4. Formato de novedad ambientes diligenciado. 5.Fotografia de evidencia de formacion por ficha. 6. Formato de asistencia. 7. Proyecto formativo 8.Cronograma de ejecución de la formación. . 11. **PORTAFOLIO ACTUALIZADO** • Nota: Portafolio del instructor en el drive asignado por la coordinación academica de la ficha 2769531 Fotos del proceso de formacion presencial.
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: **Actividad desarrollada:** Desarrollo de plan de mejoramiento, para el cual la coordinación academica solicito el estado del mismo y se envio acta de concertación de compromisos con la aprendiz. NICOL DAYANA VARGAS BLANCO Ficha:2698140 Procesos de la industria quimica.	1.Acta de comité o Acta de no solicitud de ingreso a comité. 1. Actas de reuniones de área. **Evidencia**: Pantallazo de las actas, Actas subidas al Drive asignado por la coodinacion academica.
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 de el centro de formación o el supervisor del contrato. **Actividad desarrollada:** No se realizo esta actividad en el presente mes de trabajo	1.Documentacion de diseño y desarrollo curricular citado por coordinacion. 2. Informacion de diseño de proyectos de investigacion o estudios de prospectiva tecnologica. 3. Actas de reuniones por área. 4. Acta de SENNOVA. **Evidencia**: No se realizo esta actividad en el presente mes de trabajo

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 proceso de aquisicón de bienes citadas por parte del subdirector o supervisor del contrato. Inventarios a cargo durante el mes: Numero del cuentadante: N° contrato: **Actividad desarrollada** En el presente mes de trabajo no se realizaron procesos de compras bienes y servicios en el área de química.	1. Acta o documentacion en donde brinde el apoyo tecnico a la supervisiones de los contratos del centro minero. 2. Cotizaciones o estudios previos. 3. Reporte de miinventario **Evidencia** En el presente mes de trabajo no se realizaron procesos de compras bienes y servicios en el área de química en los cuales yo haya tenido participación.

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.

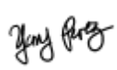
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 numero de planilla 9477381525 de Noviembre del año 2024, Aportes en lines (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



Yary Adriana Perez Rincón
Contratista
C.C. No. 1098728

Recibí a satisfacción:

Firma
Freddy Uriel Chaparro Orduz
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.5919421 de 2024
Coordinador Académico