



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Noviembre de 2024

Señor

PEDRO JESUS CORREA DAZA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6025055

Coordinador Académico

Centro Minero Sogamoso

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6025055 del año 2024

IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN identificado con la cédula de ciudadanía No. 1053588222 de Nobsa, 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 MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS Mcte. (\$ 40.403.910) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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, b) 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 de informática, diseño y desarrollo de software, área temática de sistemas en los programas de articulación con la media de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	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 con 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 asignadas para el programa de Articulación Área Sistemas: N° ficha: • 2706787 • 2706834 • 2706833 • 2937654 PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE N° Resultados evaluados: 3	- Reporte de juicios de la ficha evaluados - Reporte de aprendices asociados a la ruta - Formatos F035 Acta
2	Reportar novedades (académicas y disciplinarias) del proceso de formación en los aplicativos de la entidad de acuerdo con 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 siguientes fichas: N° ficha: • 2706787 • 2706834 • 2706833 • 2937654 PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	- Reporte de novedades o acta - Reporte de inasistencias registradas en sofia plus - Registro de asistencia



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 aprendizaje.	Administrar el proceso de seguimiento de etapa práctica con el cumplimiento de la guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo GFPI-G-040 y el Reglamento del aprendizaje de las fichas: N° ficha: • 2706787 • 2706834 • 2706833 • 2937654 PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	- Bitácoras - Formato F-023 En proceso de formulación de P.P. - Informe de prácticas - Acta y formatos a utilizar en el proceso
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: N° ficha: • 2937654 PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE COMPETENCIA: INDUCCIÓN • Fase del proyecto: Análisis • Resultados evaluados: 0 • N° de Guía y Nombre: 0 /INDUCCIÓN N° ficha: • 2706787 • 2706834 • 2706833 PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	- Guía de Aprendizaje - Planeación Pedagógica - Plan de trabajo concertado Firmado - Formato de novedad ambientes diligenciado - Formato de Asistencia - Proyecto Formativo - Formato de verificación de ambientes - Pantallazos del, perfil del instructor, anuncio, Foros e inquietudes, centro de calificaciones y trabajo en <u>Territorium</u>



		COMPETENCIA: ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS • Fase del proyecto: Planeación • Resultados evaluados: 0 • N° de Guía y Nombre: 0 /BASE DE DATOS	
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	- Acta de comité o Acta de no solicitud de ingreso a comité. Actas de reuniones de área
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. - Actas de reuniones por área
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: Número del cuentadante:	- Acta o documentación en donde brinde el apoyo técnico a la supervisiones de los contratos del Centro Minero - Cotizaciones o Estudios previos - Reporte de miinventario SENA - Acta



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	97924	GARAGOA	21/08/2024	21/08/2024
2	103524	GARAGOA	28/08/2024	29/08/2024
3	113524	GARAGOA	11/09/2024	12/09/2024
4	119124	GARAGOA	18/09/2024	19/09/2024
5	123924	GARAGOA	25/09/2024	25/09/2024
6	133024	GARAGOA	16/10/2024	17/10/2024

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 9476069712 de la planilla APORTES EN LÍNEA del mes de Octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Dayana Perez R.

Firma

IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN

Contratista

C.C. No. 1053588222

Recibí a satisfacción:

Firma

PEDRO JESUS CORREA DAZA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6025055

Coordinador Académico