PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama Junio del 2024

Señor (a)
Jeimy Liliana Mojica Piragauta
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6424869
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Sogamoso

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 6424869 del año 2024

Olga Yanet Manta Padilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.630.189 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Minero programa de formación Titulada Regular o Complementaria, 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 VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS Mcte. ($ 25.841.370) 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 junio de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS Mcte ($ 2.569.860) incluido IVA, b) CINCO pagos iguales por los meses de (julio) 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, área temática de Gestión Administrativa en los programas de formación Complementaria Virtual de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas

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 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: •**Ficha: 2879632** •**Nombre del programa:** Análisis y desarrollo de software. •**Competencia**: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. •**Resultados evaluado**: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 2. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado 4. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y	1. Reporte de juicios de la ficha evaluados y reporte de aprendices asociados a la ruta

		necesidades del sector productivo y socia •**Ficha: 2834820** •**Nombre del programa:** Análisis y desarrollo de software. •**Competencia**: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. •**Resultados evaluado**: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 2. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado 4. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y	

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: **Ficha: 2879632** •Nombre del Programa: Análisis y desarrollo de software. **Ficha: 2834820** •Nombre del Programa: Análisis y desarrollo de software.	Reporte de novedades (Pantallazos de correo)
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	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes ComoObjeto De Pago	Esta Actividad No Fue Requerida Para Este Mes ComoObjeto De Pago
4	Entregar al Supervisor del Contrato la	Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 de las siguientes fichas:	1.Guia de aprendizaje 2. Planeación pedagógica.

	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	**Ficha: 2879632** •**Nombre del programa:** Análisis y desarrollo de software. •**Competencia**: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. •**Resultados evaluado**: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social 2. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado 4. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y social Fase del proyecto: Ejecución **Ficha: 2834820** •**Nombre del programa:** Análisis y desarrollo de software. •**Competencia**: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. •**Resultados evaluado**: 1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social	3. Formato de asistencia. 4. Proyecto formativo 5.Cronograma de ejecución de la formación. 6. Pantallazos del, perfil del instructor, 7. Anuncio, Invitación y desarrollo de sesiones en línea, 8. Anuncio lick de grabaciones 9.centro de calificaciones y trabajo en zayuna.

		2. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado 4. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y Administrar el proceso de formación de acuerdo a la GFPI-P-006 en el registro de novedades Fase del proyecto: Ejecución	
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	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago
6	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular requerida, elaboración de proyectos de investigación aplicada,	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

	innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, estudios de vigilancia y prospectiva tecnológica de interés institucional		

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

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. 4551991631 de la planilla, operador SOI y periodo Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en OLGA JANET MANTA PADILLA en ONEDRIVE.

Cordialmente,



Firma

OLGA YANET MANTA PADILLA

Contratista

C.C. No. 51.630.189 DE Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Jeimy Liliana Mojica Piragauta

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.6424869
Coordinador Académico.