PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Junio 30 de 2024

Señor (a)
DAVID MEJIA VARON
SUPERVISOR(A) **CONTRATO N° 5838429**
Coordinador Académico de Mercadeo
Dependencia MERCADEO
Bogotá

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

Referencia: N° 5838429 del año 2024

Freddy Giovanny Martínez Espinosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094243125 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación MERCADEO, 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 TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($32.598.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.339.664), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales indirectos de carácter temporal para impartir formación profesional integral de acuerdo con la modalidad y el nivel de las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**1)** Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área. En los programas de Técnico en Venta de Productos en Línea, y Técnico en Asesoría Comercial. En la competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	Impartir formación profesional integral en el área de Mercadeo. Durante el mes de junio se programaron y se atendieron las fichas: VPL 03 - Ficha: 2877558 Venta de productos en línea TOC - Compensar Ficha: 2735376 Asesoría Comercial	Sofia Plus, portafolio del instructor. Horario del instructor designado por coordinación académica. Se anexa correo del horario (anexo 1).

2	**2)** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA. Asi como Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (Plataforma Compromiso) y el Reglamento para Aprendices del Sena, para tal efecto.	Seguimiento y evaluación de los proyectos de formación. se realizan las calificaciones de las competencias de las fichas relacionadas a continuación: VPL 03 - Ficha: 2877558 Venta de productos en línea / competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales TOC - Compensar Ficha: 2735376 Asesoría Comercial /competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	Portafolio de evidencias proyectado en la plataforma Teams. Registro de juicios evaluativos del mes de junio. (anexo 2)
3	**3)** Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de guías e instrumentos de evaluación.	Preparación y alistamiento de guías de aprendizaje, Portafolio del instructor (se anexa planes concertados, guias y pantallazos teams)

4	**4)** Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Los informes académicos se realizan a más tardar ocho días después de la terminación de un resultado de aprendizaje.	Registro de juicios evaluativos de las fichas: VPL 03 - Ficha: 2877558 Venta de productos en línea / competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales TOC - Compensar Ficha: 2735376 Asesoría Comercial /competencia: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales Aprobación de Juicios en Sena Sofía Plus y evidencias en plataforma Teams

5	**5)** Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Aprobación de juicios al terminar cada periodo académico.	Informe de juicios evaluativos plataforma sena sofia plus. Con corte mes de junio. Se anexan los dos archivos de las fichas asignadas.
6	**6)** Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Revisión de la entrega de evidencias por parte de los aprendices en la plataforma Teams.	Actividades realizadas y sustentadas en la plataforma teams se comparte link de evidencias. https://n9.cl/fichatas-2735376 https://n9.cl/vpl03ficha2877558
7	**7)** Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	Diseño planeación de las actividades y plasmarlas en el portafolio del instructor.	Portafolio Instructor https://n9.cl/portafoliofreddymartinez

8	**8)** Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Durante el mes de junio del 2024, no se generaron reportes a coordinación académica.	Durante el mes de junio del 2024, no se generaron reportes a coordinación académica.
9	**9)** Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Comunicar y dar a conocer el manual de convivencia en los ambientes de formación para cumplir y hacer cumplir dicho manual.	presentación a los aprendices del reglamento del aprendiz sena.
10	**10)** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Durante el mes de junio del 2024 no se realizó esta actividad debido a que no fue asignado el instructor fichas de induccion.	Durante el mes de junio del 2024, no se realizó esta actividad.
11	**11)** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación	Participación en los procesos de promoción, Transferencia de programas formación	Se realiza promoción de la oferta académica por las diferentes redes sociales personales y en los grupos de whatsapp de aprendices en los que se imparte formación actualmente.

12	**12)** Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Direccionar y acompañar a los aprendices a los eventos realizados por Bienestar.	Entrega de evidencias a la coordinación de las actividades realizadas. Se informó y participo en las actividades programadas por bienestar del aprendiz.
13	**13)** Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	En el mes de junio del 2024, no se realizaron evaluaciones técnicas programadas por parte de coordinación académica.	En el mes de junio del 2024, no se realizaron evaluaciones técnicas programadas por parte de coordinación académica.

14	**14)** Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para el mes de junio del 2024, no se realizó apoyo a coordinación en temas de apoyo técnico a la supervisión.	Para el mes de junio del 2024, no se realizó apoyo a coordinación en temas de apoyo técnico a la supervisión.
15	**15)** Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Orientar a los aprendices para el uso adecuado de los ambientes y en grupos de proyecto propiciar por mantener el orden, aseo y cuidado de todas las instalaciones.	Entregar el ambiente de formación en perfectas condiciones al finalizar cada sesión.
16	**16)** Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Durante el mes de junio del 2024, no se realizaron capacitaciones, ni se participó en cursos.	Durante el mes de junio del 2024, no se realizaron capacitaciones, ni se participó en cursos.
17	**17)** Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Asistir a comité de evaluación de acuerdo cuando se requiere.	Entrega de acta de asistencia a la actividad. Entrega de reporte de juicios evaluativos.

18	**18)** Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera.	Durante el mes de junio del 2024, no se participó en proyectos de investigación.	Durante el mes de junio del 2024, no se participó en proyectos de investigación.
19	**19)** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	En el momento que se requiera se atiende los requerimientos del supervisor del contrato.	Entrega de informes de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato. Drive de la coordinación académica.
20	**20)** Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Durante el mes de julio del 2024, no se participó en programas de registro calificado.	Durante el mes de julio del 2024, no se participó en programas de registro calificado.
21	**21)** Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Durante el mes de junio del 2024, no se participó en actividades del sistema integrado de gestión SIGA.	Durante el mes de junio del 2024, no se participó en actividades del sistema integrado de gestión SIGA.

22	**22)** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Uso de la bata con el logo del SENA	Uso de la bata dentro del centro de formación y el carnet que identifica al instructor

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. 4550515567 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de Mayo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
FREDDY GIOVANNY MARTINEZ ESPINOSA

Contratista

C.C. No. 1094243125

Recibí a satisfacción:

Firma

DAVID MEJIA VARON

Supervisor(a) CONTRATO No.5838429 de 2024