ROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. 27 agosto 2024

Señor (a)
VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5783063**
Cargo del supervisor. Coordinador de Etapa Productiva
Dependencia. **Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información**
Ciudad. –

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5783063** del año 2024

Fabiola García Arismendi, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.825.728 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (virtualización), 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: ***TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($32.151.925 Valor y forma de pago: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL***

NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($32.151.925). *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)*** *Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2024, por valor de* ***CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno c) un último pago correspondiente al mes de agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($4.018.991).*** **Plazo:** Será hasta el 27 de agosto de 2024.

Objeto: 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	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área. (Progracion de las fichas)	**Ficha. 2557839.** DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS **Ficha. 2557851**. DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS **Ficha. 2617898.** DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS **Ficha. 2774531**. PROGRAMACION DE SOFTWARE **Ficha. 2774545**. PROGRAMACION DE SOFTWARE	Fichas asignadsa etapa productiva
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	Se valido el formato de planeación de perfil de salida de etapa productiva de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular	Formato GFPI-F-023. Formato de planeación y seguimienro, etapa productiva. Validación al 60% de los aprendices.
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.	Se valido, evalúa y retroalimento las evidencias entregadas, relacionadas a las bitacoras que deben entregar los aprendices.	Reunion aprendices para aclarar parámetros, con relación a la elaboración de las 12 bitácoras, se envia por correo electrónico formato automatizado, actividad realiada en 80%
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.	No es requerido para este periodo ya que aun estamos en momentos de ejecución de la etapa productiva	
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	No es requerido para este periodo ya que aun estamos en momentos de ejecución de la etapa productiva	
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Se verifico evidencias solicitadas de acuerdo al drive creado en Gmail, donde los aprendices deben subir sus evidencias.	Se llevo acabo retroalimentación del drive en team de Coordinacion de etapa productiva en un 30%

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.	Se creo un espacio en el drive de Gmail, por cada ficha asignada, en donde reposa las carpetas de cada uno de los apredices de acuerdo a la información solicitada	Espacio creado en team por coordinación de etapa productiva, se retroalimentación en un 30%.
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	Se llevo acabo de acuerdo a lineamientos de etapa productiva	https://forms.office.com/r/5BkHUj72Ue?origin=lprLink
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se llevo acabo de acuerdo a lineamientos de reglamento de etapa Productiva	Se tienen encuenta en el cumplimientodurante el proceso y seguimiento que se realiza a los aprendices,
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
11	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	

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.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	Los aprendices cumplen sus labores en forma presencial /virtual, en la empresa, sitio diferente a los ambientes de aprendizaje
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se participo en el comité de evaluación y seguimiento del 16 de gosto, por dos casos reportados de las fichas asignadas.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/abenjumea_sena_s layouts/15/stream.aspx?id=%2Fpersonal%2Fabenjumea%5Fsen %5Fco%2FDocuments%2FRecordings%2FComit%C3%A9%20de %C3%B3n%20y%20Seguimiento%2016%20de%20Agosto%20de 20%20%20Etapa%20Productiva%2D20240816%5F093446%2D0 83n%20de%20la%20reuni%C3%B3n%2Emp4&referrer=StreamW eb&referrerScenario=AddressBarCopied%2Eview%2Effdffb34% 2De5ff%2Dc041c49b5b42
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.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se llevo acabo de acuerdo a lineamientos	Se participa en las reuniones programasd todos los jueves100%
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)	No fue requerido al cumplimiento de esta obligación para este mes	
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se lleva acabo de acuerdo a lineamientos	Informacion con aprendices y con coordinación de etapa productiva, correos y reuniones virtuales

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. 4559316370 de la planilla, operador SOI y periodo julio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (5) folios
Cordialmente,



Firma.
Fabiola García Arismendi
Contratista
C.C. No. 51.825.728 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma.
VIVIANA DEL MAR ARANDA GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5783063**
Cargo del supervisor. Coordinador de Etapa Productiva
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información