PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de septiembre del 2024

Señor (a)
PEDRO GUZMAN CASTANEDA SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6711462**
Coordinador del Área Mercadeo.
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **septiembre** del año 2024

Referencia: No. **6711462** del año 2024

Vivian Andrea Martínez Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026564886 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, 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 la suma de QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($15.182.854). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.316.694). b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre a noviembre 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 diciembre de 2024, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE. ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulada en el área temática de Mercadeo y red de conocimiento Comercio y ventas en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (service operation in bilingual bpo channels), según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que	Se revisaron las estrategias, actividades y fechas de las guías técnicas del programa en una línea del tiempo. Para fichas: 3027364, 3054523, 2929666.	Reporte de juicios de evaluación. De las fichas: 3027374 - guías técnicas del programa, que son 5. -Línea del tiempo de ejecución fichas: 3027364, 3054523, 2929666.

	maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.		
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Se participó en semana inducción de aprendices. Calificó juicios de evaluación correspondientes a la inducción. Ficha 3027364	Reporte juicios de evaluación semana de inducción. De las fichas: 3027364.
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.

4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se impartió formación académica técnica en el programa Service Operation in Bilingual BPO Channels a las fichas: 3027364.	Listas de asistencia de las fichas: 3027364.
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó Evaluación de seguimiento a rendimiento académico de los aprendices. De las fichas: 3027364.	Reporte de juicios de evaluación. De las fichas: 3027364.
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se calificaron juicios de evaluación y se adelantaron procesos de retiros voluntarios, deserciones o reintegros. De las fichas: 3027364.	Reporte juicios de evaluación. De las fichas: 3027364.
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se revisó el listado de aprendices matriculados, se revisó entrega de evidencias, asistencia de	-Documento reporte de novedades. De la ficha: 3027364. -Listado de

		aprendices a formación. De las fichas: 3027364.	asistencia. De la ficha: 3027364. -Evidencias Teams y Drive. De la ficha: 3027364.
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se presentaron novedades académicas o disciplinarias de los aprendices en comité, si llegó a aplicar.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se revisaron las estrategias, actividades y fechas de las guías técnicas del programa en una línea del tiempo. Para fichas: 3027364, 3054523, 2929666.	-Reporte de Juicios de evaluación. De la ficha 3027364. - Guías técnicas del programa, que son 5. -Línea del tiempo de ejecución fichas: 3027364, 3054523, 2929666.

10	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
11	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones

	SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	cumplimiento de esta obligación.	en cumplimiento de esta obligación..
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizó la explicación del reglamento del aprendiz, durante la semana de inducción de la ficha: 3027364.	Juicios de Evaluación de semana de inducción de la ficha: 3027364.
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Se crearon piezas publicitarias para divulgación del programa Service Operation in Bilingual BPO Channels.	Piezas publicitarias realizadas para la divulgación del programa Service Operation in Bilingual BPO Channels. Correos enviados para promover el programa Service Operation in Bilingual BPO Channels.

15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se cargó portafolio instructor en carpeta creada por el supervisor de contrato en la plataforma Teams.	Pantallazo de Portafolio del Instructor.
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se registró asistencia y novedades de los ambientes de formación. Sede Fontibón, ambiente 404.	Pantallazo de registro de asistencia a los ambientes de formación. Sede

			Fontibón, ambientes 404
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se socializó programación de eventos de bienestar y se les dio el permiso para asistir a la reunión de voceros para las fichas del programa Service Operation in Bilingual BPO Channels. Fichas 3027364.	-Cronograma de eventos bienestar. -Pantallazo de reunión de Voceros.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se creó el portafolio del instructor y del aprendiz. Se calificaron juicios de evaluación de las fichas: 3027364.	-Pantallazo de Portafolio del Instructor. -Pantallazo del portafolio del aprendiz. Ficha 3027364. -Reporte de juicios de evaluación ficha: 3027364.

21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se creó el informe mensual de ejecución contractual.	Seguimiento de todas las obligaciones de contratista. Expuestas en el informe mensual de ejecución contractual.

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.				
2.				

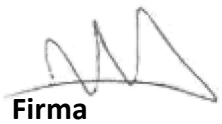
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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 No. **1065431053** de la planilla, expedido por **SIMPLE** correspondiente al mes de **agosto** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Vivian Andrea Martínez Silva

Contratista

C.C. No. 1026564886

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: Pedro Guzmán Castaneda Sánchez

Supervisor(a) Contrato 6711462 del año 2024

Coordinador del Área Mercadeo.