PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2024

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5919423**
Coordinador de Articulación con la Educación Media
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes octubre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5919423 del año 2024

Gloria Stella Rodríguez Quiroga, identificada con la cédula de ciudadanía No.40378873 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 43.613.490). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.423.585) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo 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."

Plazo: Hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal al CGMLTI para impartir formación profesional integral- FPI en el programa de articulación con la media de acuerdo con las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información**.**

Obligaciones Especificas: (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.	Se cumplió con la programación asignada: 4 Fichas del programa Asesoría Comercial: 2694319, 2694320, 2695660, 2695661. Y, 3 Fichas del programa Operaciones de Comercio Exterior: 2926002, 2926122, 2930538.	Carpeta GC_40378873_31924_ OCT_2024: Evidencia 1: Reporte horas Octubre.
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 ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular SENA: 4 Fichas del programa Asesoría Comercial: 2694319, 2694320, 2695660, 2695661. Y, 3 Fichas del programa Operaciones de Comercio Exterior: 2926002, 2926122, 2930538.	Carpeta GC_40378873_31924_ OCT_2024: Carpeta Evidencias: Evidencia 2. Link Portafolio Instructor. Evidencias fotográficas. Listas de asistencia. Link Ficha. Link base datos - portafolio aprendiz.

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 preparó, orientó, desarrolló y apoyó procesos de aprendizaje en: 4 Fichas del programa Asesoría Comercial: 2694319, 2694320, 2695660, 2695661. Y, 3 Fichas del programa Operaciones de Comercio Exterior: 2926002, 2926122, 2930538.	Carpeta GC_40378873_31924_ OCT_2024: Carpeta Evidencias: Evidencia 3. Link Portafolio Instructor – Pantallazo drive Classroom personal compartido con aprendices, docente colegio técnico y privado con suministro de guías, material de apoyo, alistamiento Sustentación proyecto productivo. Subcarpeta Guías de aprendizaje de cada ficha.
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje y dar a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Se continuó con la emisión juicios en 4 fichas de RAP: 2694319, 2694320, 2695660 y 2695661 Programa Asesoría Comercial, y , 3 Fichas del programa Operaciones de Comercio Exterior: 2926002, 2926122, 2930538.	Carpeta GC_40378873_31924_ OCT_2024: Carpeta Evidencias: Evidencia 3.
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma SenaSofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje	Se registraron juicios en Sofia plus en 4 fichas: 2694319, 2694320, 2695660 y 2695661 Programa Asesoría Comercial, y , 3 Fichas del programa Operaciones de Comercio Exterior: 2926002, 2926122, 2930538.	Carpeta GC_40378873_31924_ OCT_2024: Carpeta Evidencias: Evidencia 3.
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los	Se continuó con la verificación de cargue de evidencias por los aprendices en la plataforma	Carpeta GC_40378873_31924_ OCT_2024: Carpeta Evidencias:

	diferentes resultados de aprendizaje.	establecida y apertura de link de Portafolio de evidencias en ficha del programadas.	Evidencia 4 Portafolio del instructor. Subcarpeta: Otros, Base de datos, contiene link portafolio del aprendiz.
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 creó y compartió portafolio del instructor a la carpeta de la Coordinación de Articulación en los programas en Asesoría Comercial y Operaciones de Comercio Exterior	Carpeta GC_40378873_31924_OCT_2024: Carpeta Evidencias: Evidencia 5 Portafolio del instructor, contiene en Subcarpeta: OTROS, la base de datos con link Portafolio del aprendiz
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 registró en el link suministrado por la Coordinación de Articulación, las novedades para cancelación de matrícula en 4 fichas: 2694319, 2694320, 2695660 y 2695661 Asesoría Comercial. Y, 2 fichas: 2926122 y 2930538; además, se relacionaron novedades para proceso de deserción de 3 aprendices en ficha: 2926122 del programa de Operaciones de Comercio Exterior.	Carpeta GC_40378873_31924_OCT_2024: Carpeta Evidencias: Evidencia 5 Relación de aprendices por ficha.
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación respecto de gestión de deserciones o retiros.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación respecto de gestión de deserciones o retiros.

10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación respecto de gestión de deserciones o retiros.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación respecto de gestión de deserciones o retiros.
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.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a participar conforme a programación procesos de sensibilización y promoción en grados 9º., y/o divulgación para cadena de formación en grados 11º.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a participar con los aprendices en actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a apoyar las evaluaciones técnicas cuando se requiera.

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 este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a apoyar la supervisión de contratos cuando se requiera.
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.	Se implementaron lineamientos para el uso de los ambientes de formación, aseo, cuidado de los equipos y elementos asignados en coelgios.	Carpeta GC_40378873_31924_OCT_2024: Registro fotográfico. Sub carpeta Evidencia Evidencia 5
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a realizar transferencia de conocimientos cuando se requiera.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a participar en los comités mencionados cuando se requiera.
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.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a participar en los proyectos mencionados cuando se requiera.

19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiendió requerimiento del supervisor del contrato: a) Asistencia y participación en la Semana de Alistamiento. B) Se presentó un informe mensual de ejecución del mes de Octubre 2024.	Carpeta GC_40378873_31924_OCT_2024: Informe ejecución del contrato del mes de Oct 2024. Subcarpeta: Evidencia 5 Correos, fotografías, lista de asistencia, informe mensual.
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este período no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación. Quedo atenta a participar en los procesos mencionados cuando se requiera.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Asistencia y participación Charlas - Talleres: Desarrollo Curricular, Planeación Pedagógica, Generalidades de la Guía de Aprendizaje de Acoso Laboral y Sexual.	Carpeta GC_40378873_31924_OCT_2024: Informe ejecución del contrato del mes de Oct 2024. Subcarpeta: Evidencia 5 Correos, fotografías, lista de asistencia
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se pagó 1 planilla seguridad social.	Carpeta GF_40378873_31924_OCT_2024 Pago seguridad social mes de Septiembre 2024.

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. de la planilla 1066585940, operador Pago Simple y período Septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) subcarpetas, asi:

Evidencia 1 en (15) folios.

Evidencia 2 en (7) folios.

Evidencia 3 en (36) folios.

Evidencia 4 en (3) folios.

Evidencia 5 en (8) folios.

Cordialmente,

Firma

GLORIA STELLA RODRÍGUEZ QUIROGA

Contratista

C.C. No. 40378873

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5919423

Coordinador de Articulación con la Educación Media