PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de octubre del 2024

Señor (a)
PEDRO GUZMAN CASTAÑEDA SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6711446**
Coordinador Área Mercados
Área Mercados
Ciudad Bogotá

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

Referencia: No 6711446 del año 2024

Gustavo Luque Ferreira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79945596 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Mercadeo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a 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 pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($4.316.694), b) Dos (02) pagos iguales por los meses de octubre y octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS

CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno, y un último pago 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 Comercio y Ventas 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 Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado por la supervisión (Asesoria comercial), 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 maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se impartió formación profesional integral en el área de Mercadeo más específicamente en el programa de Asesoría Comercial en las competencias transversales TIC (Tecnologías de la información)	Se efectuaron actividades propias a la formación en Tics relacionadas a actividades del programa de Asesoría Comercial Vínculo https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CNwj2TqVrrR1eAr86sTM14Z8BULQk-HqkqN3I2ogwJE/edit?usp=sharing
2	2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	En el actual periodo de septiembre no se desarrollaron actividades	Para este mes no se realizó esta actividad.

		de inducción en ninguna ficha	
3	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.	Se desarrollaron las actividades de formación de las guías según planeación. Fichas 2826150 y 2826149 del programa Tcc Guías 09 Surtido exhibición y merchandising. Para la ficha 2996218 del programa de Desarrollo de procesos de mercadeo Guia 03 Segmentación de mercados. Para la Ficha 2970194 Del programa de TOC la guia 04 de Servicio al cliente. Para las fichas 2996202 Terminar Diagnostico empresarial	Se compartió vínculos de las evidencias realizadas en los anexos del informe
4	4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	En las actividades de la fase de transferencia de las guías se realizaron actividades que competen con las fases del proyecto de formación según planeación	Se compartió vínculos de las evidencias realizadas en los anexos del informe
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se efectuaron los juicios evaluativos de la guia de diagnostico empresarial para la ficha 2996218, y para las fichas del programa de Comunicación Comercial	Se compartió evidencias realizadas en los anexos del informe

		los juicios evaluativos de la guia de surtido exhibicion y merchandising.	
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Se revisó la entrega de evidencias por parte de los aprendices de acuerdo a cada guía en los portafolios de los aprendices	Evidencias portafolio del aprendiz. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/15EtHaEa8tMw_MeuMmXnLctpjIlAn7fgYvM6wGpj_UMs/edit?usp=sharing
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizó el seguimiento en cuanto a asistencia y cumplimiento académico de los aprendices en las fichas asignadas evidenciadas en el portafolio del instructor.	Portafolio del instructor. Vínculo: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/gluque_sena_edu_co/_layouts/15/guestaccess.aspx?e=CyhtKC&share=Eo0-E8uZMvVAtsRP7Cxnly0BtJdmjFWm--4CGBDCTc6fMQ
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para el mes objeto de cobro no se presentaron casos y novedades a tratar en comité	No se realizaron actividades de esta índole
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las	Se impartió formación en las fichas asignadas teniendo en cuenta las actividades de las guías correspondientes según	Se comparten fotos de capturas de actividades realizadas en clase

	herramientas y métodos definidos por la entidad.	la planeación pedagógica, además de proponer actividades que estaban faltantes.	
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.	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole
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.	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole.	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole.

13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En todas las jornadas de formación se hizo hincapié en la importancia del cumplimiento de las normas del manual del aprendiz	En el actual periodo no se dispusieron medias sancionatorias ni disciplinarias
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole.	En el actual periodo no se realizaron actividades de esta índole..
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se orientó 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.	Se entregaron los ambientes de formación en perfectas condiciones al finalizar cada sesión. Se anexó Fotografía de esta evidencia.
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Este mes no se realizaron actividades específicas respecto a este rubro	Este mes no se realizaron actividades específicas respecto a este rubro
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	La tarea no fue requerida en el mes objeto de cobro	La tarea no fue requerida en el mes objeto de cobro.
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos	En todos los momentos de la formación, se hizo hincapié de la	No se presentaron novedades en el centro por parte del

	ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	importancia del buen uso del mobiliario y de los elementos y equipos, que nos facilitan un óptimo desarrollo de las actividades en el centro.	instructor ni de los aprendices a su cargo
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Las fichas 2826149 y 2826150 participaron en la jornada de caminata histórica de Bogotá desarrollada por el área de bienestar	En los anexos se evidenció la participación de los aprendices y el instructor en la actividad en mención.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	La tarea no fue requerida en el mes.	La tarea no fue requerida en el mes
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Este mes no se programaron actividades de esta índole	Este mes no se programaron actividades de esta índole

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. 80478177 de la planilla, Miplanilla y periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



Firma

Gustavo Luque Ferreira

Contratista

C.C. No. 79.945.596 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Pedro Guzmán Castañeda Sánchez

Supervisor(a) Contrato 6711446 de 2024

Coordinador Área Mercados