PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre 30 de 2024

Señor (a)
PEDRO GUZMAN CASTANEDA SANCHEZ
SUPERVISOR(A) **CONTRATO N° 6711540**
Coordinador Académico de Mercadeo
Dependencia MERCADEO
Bogotá

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

Referencia: N° 6711540 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 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 octubre 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal para atender los procesos de formación titulados 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 (Asesoría 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 a 5 fichas. Durante el mes de noviembre se programaron y se atendieron las fichas: TOCR-12 3037354 Técnico en Operaciones Comerciales en Retail. TOC R5 2929665 Técnico en Operaciones Comerciales TAS 13 2925057 Técnico Asesoría Comercial TAS 2925057 –Técnico en asesoría comercial TAS 2925004 –Técnico en asesoría comercial	Se anexó horario y guías del periodo objeto de estudio. De la misma manera se encuentra copia en portafolio del instructor en la carpeta asignada por la coordinación.
2	2. Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Durante el mes de noviembre del 2024, no se realizó procesos de inducción de aprendices de formación titulada. Sin embargo, se revisaron las	Se asignaron tareas con el equipo ejecutor para la actualización de las guías de inducción, se anexan guías que se encuentra en el portafolio del instructor en la

		guías de inducción y se ajustaron para los posteriores procesos de inducción.	carpeta asignada por la coordinación.
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.	Para el mes de noviembre no se asignó al instructor a seguimiento etapa productiva.	Para el mes objeto de cobro no se realizó dicha actividad .
4	4. Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizó seguimiento y evaluación de los proyectos de formación. se realiza el alistamiento y la ejecución de las competencias de las 6 fichas relacionadas a continuación: TOCR-12 3037354 Técnico en Operaciones Comerciales en Retail /Competencia: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico TOC R5 2929665 Técnico en Operaciones Comerciales/Competencia: Procesar el recaudo de	Se calificó y reviso el portafolio de evidencias proyectado en la plataforma Teams. Se anexan pantallazos de la plataforma para evidenciar el trabajo con los aprendices. (anexo 2).

		caja de acuerdo con normativa y manual técnico TAS 13 2925057 Técnico Asesoría Comercial/ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información TAS 2925057 –Técnico en asesoría comercial /Competencia: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento TAS 2925004 –Técnico en asesoría comercial /Competencia: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	
5	5. Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	se realizó a más tardar ocho días después de la terminación de un resultado de aprendizaje, los debidos informes académicos.	Registro de juicios evaluativos de las fichas: TOCR-12 3037354 Técnico en Operaciones Comerciales en Retail /Competencia: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico TOC R5 2929665 Técnico en Operaciones Comerciales/Competencia: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico TAS 13 2925057 Técnico Asesoría Comercial/ Competencia: Utilizar herramientas informáticas de

			acuerdo con las necesidades de manejo de información TAS 2925057 –Técnico en asesoría comercial /Competencia: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento TAS 2925004 –Técnico en asesoría comercial /Competencia: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento Aprobación de Juicios en plataforma Teams,
6	6. Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Durante el mes de noviembre no se participó en el comité académico.	No se reportó durante el mes de noviembre ninguna falta de los aprendices injustificada.
7	7. Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Durante el mes de noviembre se presentó 4 deserciones, de la ficha TAS 2929665	Se relaciona el ACTA DE NOVEDADES FICHA TAS 2929665
8	8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para el mes objeto de cobro no se participó en comités de seguimiento y evaluación.	Para este mes no se realizó esta actividad, ya que los aprendices cumplieron a cabalidad con las evidencias y asisten cumplidamente a las clases.
9	9. Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se hace uso del manual de la formación profesional integral, así mismo se usan los formatos que se encuentran en la plataforma compromiso, como son el formato de guía de aprendizaje y planeación pedagógica.	Realización de guías de aprendizaje de acuerdo al portafolio del instructor.

10	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 el mes de noviembre no se participó en actividades de desarrollo curricular.	Durante el mes objeto de estudio, no se participó en actividades de desarrollo curricular.
11	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 el mes de noviembre no se participó en actividades de autoevaluación y registro calificado	Durante el mes objeto de estudio, no se participó en actividades de autoevaluación y registro calificado .
12	12. Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Durante el mes de noviembre del 2024, no se participó en proyectos de investigación SENNOVA	Durante el mes de noviembre del 2024, no se participó en proyectos de investigación SENNOVA
13	13. Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se comunicó y dio a conocer el manual de convivencia en los ambientes de formación para	Se presentó a los aprendices el reglamento Sena acuerdo 007 de 2012.

		cumplir y hacer cumplir dicho manual acuerdo 007 de 2012.	
14	14. Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante el mes de noviembre del 2024, no se realizaron acciones de promoción de la oferta académica.	Durante el mes de noviembre del 2024, no se realizaron acciones de promoción de la oferta académica.
15	15. Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Durante el mes de noviembre del 2024, se presentaron los informes, tanto financiero como de gestión contractual, oportunamente.	Se sube a la plataforma secop él informa de ejecución contractual y el informe financiero oportunamente.
16	16. Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En el momento que se requiera se atiende los requerimientos del supervisor del contrato.	Se entrega informes de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato. Drive de la coordinación académica.
17	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	La tarea no fue requerida en el mes objeto de cobro.
18	18. Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se hace préstamo y devolución de los equipos de cómputo usados en la formación. Igualmente, se le hace la recomendación a los aprendices del buen uso de los equipos de cómputo.	Evidencia fotográfica del buen uso de los equipos en el aula de formación.
19	19. Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el	Se acompañó 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

	grupo de Bienestar al Aprendiz.		actividades programadas por bienestar del aprendiz.
20	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	21. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se hace uso de la bata blanca con el logo del SENA durante el mes de octubre cuando se imparte formación	Se usó 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. 4571701468 de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

Firma
FREDDY GIOVANNY MARTINEZ ESPINOSA
Contratista
C.C. No. 1094243125

Recibí a satisfacción:

Firma
PEDRO GUZMAN CASTANEDA SANCHEZ

Supervisor(a) CONTRATO No. 6711540 de 2024