PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Noviembrre 30 de 2024

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5786375 del 2024**
Cargo del supervisor Coordinador de Articulación con la Educación Media
Dependencia **CGMLTI**
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5786375 del 2024**

Juan Francisco Fernandez Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19338199 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, 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 será de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($47.334.778). 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 SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS PESOS M/CTE. ($744.258), b) diez (10) iguales por los meses de febrero 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 MILLON 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 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 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.	Se impartió formación presencial a las fichas del**Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Archivo evidencias (pantallazos Actividades e Informe Apoyo Formación Instructor)
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 ejecutaron actividades Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación	Archivo evidencias (pantallazos Actividades e Informe Apoyo Formación Instructor)
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 impartió formación presencial a las fichas del **Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Archivo evidencias (pantallazos Actividades e Informe Apoyo Formación Instructor)
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 emitieron juicios evaluativos a los aprendices de las fichas del **Técnico en R.R. H.H. 2**695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635;	Archivo evidencias (carpeta juicios evaluativos)
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..	Se emitieron juicios evaluativos a los aprendices de las fichas del **Técnico en R.R. H.H. 2**695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Archivo evidencias (carpeta juicios evaluativos)

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 revisaron y evaluaron las actividades de los aprendices según portafolio de las fichas **Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Ver Evidencias (carpeta bases de datos)
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 revisaron y evaluaron las actividades de los aprendices según portafolio de las fichas **Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Ver Evidencias (carpeta bases de datos)
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.	No se presentaron novedades académicas en este período.	No se presentaron novedades académicas en este período.
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se cumplió y se hizo cumplir el manual de convivencia a las fichas del**Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Ver archivo evidencias (pantallazos Actividades e Informe Apoyo Formación Instructor)
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período
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 fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período

12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período
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 fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período
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 impartió formación presencial a las fichas del **Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Ver archivo evidencias (pantallazos Actividades e Informe Apoyo Formación Instructor)
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Se impartió formación presencial a las fichas del **Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Ver archivo evidencias (pantallazos Actividades e Informe Apoyo Formación Instructor)

17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período
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 fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentaron Informes de todas las actividades de planeación de la formación	Ver Informe mensual Ejecución contractual, juicios evaluativos, depuración SenaSofía
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No fui requerido para esta actividad en este período	No fui requerido para esta actividad en este período
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Se asistió a reuniones presenciales programadas por el Centro	Ver carpeta evidencias (Asistencia reunión presencial Instructores)
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se impartió formación presencial a las fichas del **Técnico en R.R. H.H.** 2695166; 2695167; 2695169; 2695634; 2695635; 2695675	Ver archivo evidencias (pantallazos actividades e Informe Apoyo Formación 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. 1065753876 de la planilla, PAGO SIMPLE Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Francisco Fernandez Rodriguez

Contratista
C.C. No. 19338199 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 5786375 del 2024**

C.C. No. 52466223
Cargo: Coordinador de Articulación con la Educación Media