PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de noviembre 2024

Señor (a)
Andrea Yulieth Puentes Hernández

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5790272**

Cargo del supervisor Coordinador de Articulación con la educación media
Dependencia Articulación con la educación Media
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5790272** del año 2024

Alexis Vidales Morales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79892124 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la educación 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 CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($47.483.629). 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 OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE. ($893.109), b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCOPESOS 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: (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)

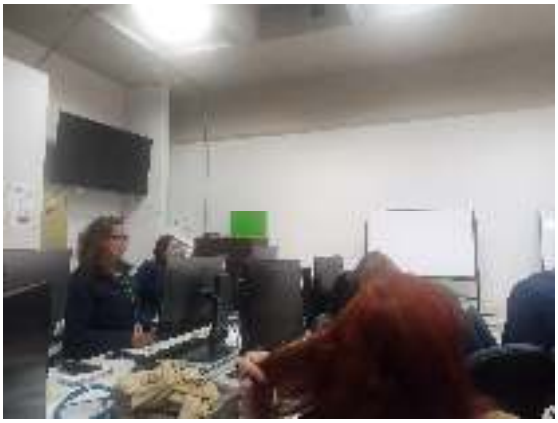
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Se asistió a la formación en las instituciones asignadas por la coordinación de articulación.	Soporte de horas Sena Sofia plus Carpeta SOPORTES Y EVIDENCIAS CONTRACTUALES /obligación 1
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 realizaron las guías de aprendizaje según la planeación pedagógica	Anexo carpetas con planeación pedagógica, guías de aprendizaje, enlace de material del Instructor, Carpeta SOPORTES Y EVIDENCIAS CONTRACTUALES /obligación 2
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 realizó formación presencial en cada una de las instituciones asignadas por la coordinación de articulación revisión de portafolios de evidencias	Anexo base de datos de los aprendices junto con el enlace drive de sus portafolios Carpeta SOPORTES Y EVIDENCIAS CONTRACTUALES /obligación 3
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con	Se realizó la emisión de Juicios valorativos en Sofía	

	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	Plus de acuerdo a la planeación pedagógica	Informe de Juicios Valorativos emitidos de Sofía Plus Carpeta Evidencias/Obligación 4.
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena – Sofia Plus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Se registraron los juicios Valorativos y se subió el informe a la carpeta destinada por la coordinación como evidencia	Carpeta Evidencias/Obligación 4.
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 llevaron las evidencias de los aprendices mediante drive con su respectivo archivo de control	Anexo base de datos de los aprendices junto con el enlace drive de sus portafolios Carpeta SOPORTES Y EVIDENCIAS CONTRACTUALES /obligación 3
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 compartió el portafolio por medio de enlace Drive.	Enlace portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1ZBI4uD_MK0smVVhr3_OXOyu9F7Qb4nh0?usp=drive_link

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 este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se realizó control de asistencia en la formación de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se registra la inasistencias para cada ficha en la carpeta correspondiente el portafolio del instructor. Enlace portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1ZBI4uD_MK0smVVhr3_OXOyu9F7Qb4nh0?usp=drive_link
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No fue requerido para este periodo por la coordinación de articulación.	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
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	No fue requerida por la coordinación para este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia

	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.		
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No fue requerida por la coordinación para este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No fue requerida por la coordinación para este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
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 fue requerida por la coordinación para este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
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 dejaron los ambientes a conformidad sin ninguna novedad hasta el momento	

			
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen	No se convocó en este periodo a formación o jornadas pedagógicas por parte del centro	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
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 ha sido requerido para este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Se entregó la cuenta de cobro según los paramentos de la coordinación y cargue al secop mensualmente dentro de las cuentas de	

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	cobro y se atendió a los requerimientos de la subdirección.	
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No ha sido requerido por la coordinación para este periodo	No se ejecutó la obligación en este periodo por lo cual no se relaciona evidencia
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Se participó en jornada pedagógica de cierre de año	

			  **Fotos de eventos**
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se cumple a los llamados de la coordinación y cada uno de los requerimientos.	Enlace portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1ZBI4uD_MK0smVVhr3_OXOyu9F7Qb4nh0

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. **81385346** de la planilla. Operador **Miplanilla** y periodo **Octubre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Alexis Vidales Morales

Contratista

C.C. No. 79892124

Recibí a satisfacción:

Firma

Andrea Yulieth Puentes Hernández

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5790272 de 2024

Cargo Coordinadora de Articulación con la educación media