PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de noviembre de 2024

Señora
Andrea Yulieth Puentes Hernández
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5792195
Coordinadora Articulación con la Media
Articulación con la Media Técnica
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre de 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5792195 del 2024

Hector Julian Pamplona Ospina identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.218.266 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media Técnica, 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 PESOSM/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 PESOSM/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 CINCO 00/100 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:

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 en las siguientes Fichas: 2694171 2691579 2939640 2939668 2926374 2925107	Reporte de horas descargado de Sena Sofia Plus
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	Los aprendices subieron a su portafolio evidencias y se les realizó la correspondiente revisión y calificación	Imágenes de evidencias subidas al portafolio de aprendices
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.	Los aprendices subieron a su portafolio evidencias y se les realizó la correspondiente revisión y calificación	Imágenes de evidencias subidas al portafolio de aprendices
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 realizó la calificación de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje según la línea de tiempo	Reporte en Excel de los juicios evaluativos de las fichas correspondientes
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 realizó la calificación de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje según la línea de tiempo	Reporte en Excel de los juicios evaluativos de las fichas correspondientes
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los	Se verificó los vínculos del portafolio de los aprendices para tener acceso y revisar las evidencias	Imagen de los vínculos de los portafolios de aprendices

	diferentes resultados de aprendizaje.		
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.	No se realizó en este periodo	Sin Evidencia
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 realizó en este periodo	Sin Evidencia
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	No se realizó en este periodo	Sin Evidencia
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No se realizó en este periodo	Sin 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 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 se realizó en este periodo	Sin Evidencia

12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las	No se realizó en este periodo	Sin Evidencia

	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.	No se realizó en este periodo	Sin 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 se realizó en este periodo	Sin 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 inculcó a los aprendices del colegio el uso adecuado de las salas de cómputo	Imagen equipos de cómputo organizados
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Se asistió a la reunión de cierre de fichas 2024 y cadena de formación	Fotografía de la reunión
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se realizó en este periodo	Sin 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 se realizó en este periodo	Sin Evidencia
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realizaron actas de cierre de las fichas de grado decimo y once	Imágenes de las actas

20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No se realizó en este periodo	Sin Evidencia

21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)	No se realizó en este periodo	Sin Evidencia
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No hay actividades adicionales	Sin Evidencia

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 81432499 de la planilla del Operador Mi Planilla del mes de Octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0)

folios

Cordialmente,



Firma
Hector Julian Pamplona
Ospina Contratista
C.C. No. 80.218.266

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5792195 2024
Coordinadora Articulación con la Media Técnica.