PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **30** de **Noviembre** de 2024

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5793369
Cargo del supervisor Responsable de Articulación con la Educación Media
Dependencia: Articulación con la Educación Media
Ciudad: Bogotá,

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

Referencia: No 5793369 del año 2024.

Jaime Alberto Meneses Carvajal, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79858930** 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 CONTRATO No. 5793369 del 25/01/2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **noviembre** 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) 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).*

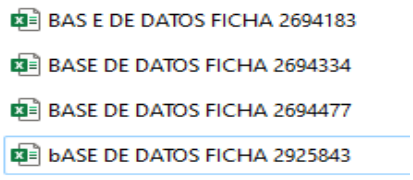
Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: *(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.

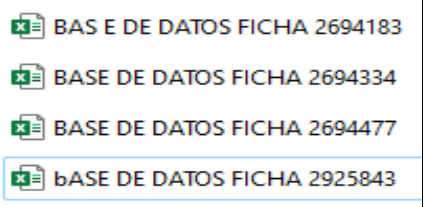
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Se orientó ejecución de formación en las Instituciones Educativas asignadas por la Coordinación de Articulación con la educación media en 4 fichas así: Ficha 2925843 Colegio Gerardo Paredes Ficha 2694477 Colegio Toscana Ficha 2694334 Colegio Gerardo Paredes Ficha 2694183 Colegio Florida Blanca	**La evidencia está dentro** de la carpeta llamada **obligación 1**, Reporte horas Sofia Plus, reporto apoyo a la formación mes de **noviembre.** es un PDF con el nombre de: **Informe_Apoyo_Formacion noviembre**

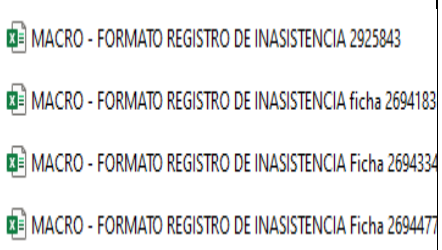
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.	Ejecutó la formación profesional integral de formación en las Instituciones Educativas asignadas por la Coordinación de Articulación con la educación media en 4 fichas así: Ficha 2925843 Ficha 2694477 Ficha 2694334 Ficha 2694183	**La evidencia está dentro** de la carpeta llamada Obligación 2 Se orientó la formación con **2** guías propias del SENA así Guía numero 5 con grado decimo ficha 2925843 Guía numero 7 con grados onces, **3** fichas así: Ficha 2925843 Colegio Gerardo Paredes Ficha 2694334 Colegio Gerardo Paredes Ficha 2694183 Colegio Florida Blanca **Un PDF con el nombre de**: GUÍA 4 - software dirigido para mantenimientos en equipo de cómputo **Otro PDF con el nombre de:** Guía 7 - Configuración y Simulación de redes LAN

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 preparó material para las formaciones Sena distribuidas en las fichas de la siguiente manera Ficha 2925843 Colegio Gerardo Paredes **4** formaciones Ficha 2694477 Colegio Toscana **4** formaciones Ficha 2694334 Colegio Gerardo Paredes **4** formaciones Ficha 2694183 Colegio Florida Blanca **4** formaciones	**La evidencia está dentro** de la carpeta llamada Obligación 3 Se revisó que cada aprendiz subiera sus evidencias a sus respectivos portafolios **Hay dos carpetas** que contienen el material de apoyo con los nombres de: **Material de apoyo formaciones grado 10 noviembre y Material de apoyo para las formaciones grado 11 noviembre** **Se anexan la base de datos** de las 4 fichas que contienen los Link de los portafolios donde se puede ver que los aprendices subieron sus evidencias de la guía 3 ´para grado Decimo y de la guía 7 para grados Once **Los nombres de las bases de datos son:** 

4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	En este periodo no se emitieron juicios valorativos, debido a que se inicia recientemente el desarrollo de las guías 3, de las fichas, 2925843 y de la guía 7, fichas, 2694334 – 2694183 - 2694477	**No hay evidencias**, ni se pudo emitir los juicios valorativos, debido que las guías se están desarrollando y tampoco está en funcionamiento la plataforma de Sofia Plus. Para este periodo la Carpeta llamada obligación 4 está vacía.
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.	En este periodo se registraron los juicios evaluativos de las fichas 2925843, 2694334 – 2694183 - 2694477, Sofía Plus está activa	**La evidencia está dentro** de la carpeta llamada Obligación 5 Donde reposa el Excel de los juicios valorativos de las fichas 2925843, 2694334 – 2694183 - 2694477 Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2694183 11 FB Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2694334 11 GP Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2694477 11 Toscana Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2925843 10 Gp

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 verificó la subida de evidencias por parte de los aprendices en sus respectivos portafolios correspondientes a las fichas 2925843, 2694334 – 2694183 – 2694477 **Como aún no se cuenta con la plataforma Zajuna, se procedió a revisar directamente en los portafolios.**	**La evidencia está dentro** de la carpeta llamada Obligación 6 Se evidenció que los aprendieses correspondientes a las **4** fichas subieron las evidencias respectivas en los **sus** portafolios. **Se anexan la base de datos** de las 4 fichas que contienen los Link de los portafolios donde se puede ver que los aprendices subieron sus evidencias de la guía 3 para grado Decimo y de la guía 7 para grados Once **Los nombres de las bases de datos son:** 
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	Se creó portafolio del instructor con los elementos que lo componen. Se compartió con el responsable del área **1** portafolio del instructor y **92** portafolios de los	**La evidencia está dentro** de la carpeta llamada Obligación 7 Es una carpeta que contiene toda la estructura y subcarpetas propias del portafolio del instructor, esta compartida en DRIVE con quien corresponde en articulación con la media.

	normativa de formación profesional integral.	aprendices correspondientes a las **4** fichas	Nombre de la carpeta **PORTAFOLIO_EVIDENCIAS_JAIME_MENESES** **Como evidencia** Hay un PDF que muestra claramente que el portafolio ha sido compartido al funcionario indicado por articulación**, el PDF se llama:** Evidencia de carpeta de portafolio compartido
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.	En este periodo no se realizaron llamados de atención o novedades académicas	No se reporta evidencia por cuanto no se realizaron novedades académicas este periodo Para este periodo la Carpeta llamada obligación 8 está vacía.

9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se realizó el respectivo llamado a lista al inicio de cada formación para cumplir con reglamento en asistencia y puntualidad **Se recordó a los** aprendices de las fichas 2694334 y 2694183 el **proceso de deserción**	**La evidencia está dentro de la carpeta** llamada Obligación 9 Se llamó a lista al inicio de cada formación como dice el reglamento, se subió como evidencia las macros en Excel de llamados a lista. Los nombres de las macros de inasistencia son:  **Hay un PDF que presenta** como **evidencia** que se dio la explicación sobre el proceso de deserción a los aprendices con el nombre de: Explicación proceso de deserción
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 actividad de inducción en ese periodo de junio.	No existe evidencia porque no se realizó actividad de inducción en ese periodo de junio. Para este periodo la Carpeta llamada obligación 10 está vacía.

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 actividad de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica inducción en ese periodo de junio.	No existe evidencia porque no se realizó actividad de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica. Para este periodo la Carpeta llamada obligación 11 está vacía.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó actividad de participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	No existe evidencia de participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz Para este periodo la Carpeta llamada obligación 12 está vacía.

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 actividad de apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	No se existe evidencia de actividad de apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública Para este periodo la Carpeta llamada obligación 13 está vacía.
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 actividad de 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 existe evidencia de brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. Para este periodo la Carpeta llamada obligación 14 está vacía.
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 mantuvo los ambientes de formación limpios y organizados.	**La evidencia está dentro** de la carpeta de Obligación 15 Hay un PDF con un registro fotográfico donde se refleja el orden en que están siempre los ambientes de aprendizaje El PDF se llama: Registro fotográfico ambientes de formación

16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	En este periodo no se realizó ninguna transferencia de conocimiento.	En este mes nos realizó ninguna actividad de transferencia de conocimiento organizada por el centro Para este periodo la Carpeta llamada obligación 16 está vacía.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se realizó actividad de participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No existe evidencia de participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. Para este periodo la Carpeta llamada obligación 17 está vacía.
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 actividad de 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 existe evidencia de participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera Para este periodo la Carpeta llamada obligación 18 está vacía.

19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presento **1** informe relacionado con la ejecución de contrato en el formato GTH-F_062-V10 Informe mensual de ejecución	**La evidencia está dentro** de la carpeta llamada Obligación 19: Contiene un PDF con el nombre de: 1. GTH-F-062-V10 FORMATOINFORMEMENSUALDE EJECUCIONCONTRACTUALv10 noviembre
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No se realizó actividad de Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No existe evidencia de Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. Para este periodo la Carpeta llamada obligación 20 está vacía.
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 actividad de participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	No existe evidencia de participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG). Para este periodo la Carpeta llamada obligación 21 está vacía.

22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se elaboro el formato 021 de notificación de novedades de ambiente para el colegio Gerardo paredes y colegio Florida Blanca, solicitado por el centro de formación	**La evidencia se encuentra** dentro de la carpeta llamada Obligación 22 donde se encuentran 2 PDFs que contienen los formatos 021 notificación novedades de ambiente **Un PDF con el nombre de:** GFPI-F-021Formato Colegio Gerardo Paredes **Otro PDF con el nombre de:** GFPI-F-021Formato Colegio Florida Blanca

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. **9476549084** de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo **Octubre del** 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Jaime Alberto Meneses Carvajal
Contratista
C.C. No. 79858930

Recibí a satisfacción:
Firma
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato **5793369** de 2024
Cc: 52466223
Responsable de Articulación con la Educación Media.