PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D C., 30 de noviembre de 2024.

Señora
ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5785471**
Coordinadora de Articulación con la Educación Media
Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5785471 del año 2024

NAYUBI ROJAS MARIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1097665563 de La Belleza, Santander, 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 es máximo 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 CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. b) 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: 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Impartí formación del Técnico en asesoría comercial de las fichas de grado once 2695154, 2694554 y grado decimo 2939697, 2930494 y 2926902.	Informe Apoyo Formación Octubre **Anexo Obligación 01**
2	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.	Desarrollé la formación de acuerdo con las guías de aprendizaje establecida	Correos enviados en pro del desarrollo de la Formación. **Anexo Obligación 02**
3	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.	Apoyé en el Alistamiento y preparación de Guías e instrumentos de evaluación, para impartir Formación del programa de Asesoría Comercial.	Fotografías del Portafolio del Instructor. PORTAFOLIO EVIDENCIAS NAYUBI ROJAS **Anexo Obligación 03**
4	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.	Califique los juicios evaluativos de acuerdo al avance de los aprendices.	Reporte de Juicios Evaluativos de la ficha 2694554, 2926902, 2930494 y 2939697. **Anexo Obligación 04**
5	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.	Califique los juicios evaluativos de acuerdo al avance de los aprendices.	Reporte de Juicios Evaluativos de la ficha 2694554, 2926902, 2930494 y 2939697. **Anexo Obligación 05**
6	6) Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Verifiqué cada uno de los documentos cargados a los portafolios de los aprendices	Bases de datos de las 5 fichas de formación donde se encuentra el link de cada portafolio del aprendiz donde

			reposan las evidencias. **Anexo Obligación 06**
7	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.	Elaboré y Compartí el portafolio del instructor y garanticé la elaboración portafolio del aprendiz por cada una de las fichas a cargo.	Link del portafolio y pantallazo deel compartido con el supervisor del contrato y la líder del proceso. **Anexo Obligación 07**
8	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.	Se envió correo para proceso de deserción y cambio tipo de documento.	Correos enviados para reportar las Novedades. **Anexo Obligación 08**
9	9) Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	En la inducción se dio a conocer, en el periodo a cobrar no se presentaron problemas de convivencia en ninguna de las fichas de formación asignadas.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar
10	10) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para la vigencia 2024 brinde la inducción a las fichas de grado decimo asignadas 2930094, 2939697 y 2926902,	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar
11	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	Esta Obligación se ejecutó al inicio de la vigencia en la Reunión De padres.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.

	participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.		
12	12) Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se socializó en las fichas de formación, las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz al inicio de la vigencia en la inducción con grados decimos.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar
13	13) Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.
14	14) Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.
15	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.	Utilicé adecuadamente las aulas de formación dispuestas por las Instituciones educativas.	Fotografías de los ambientes de formación a terminar las jornadas de formación. **Anexo Obligación 15**
16	16) Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.
17	17) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.

18	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.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.
19	19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atendí los requerimientos solicitados por el supervisor de Contrato.	Se evidencia en la aceptación del presente informe.
20	20) Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.
21	21) Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.
22	22) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.	Esta Obligación no se ejecutó en el periodo a cobrar.

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. 81374852 de la planilla, operador Mi Planilla, periodo octubre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



NAYUBI ROJAS MARIN
Contratista
C.C. No. 1097665563

Recibí a satisfacción:

ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 5785471 de 2024
Responsable de Articulación con la Educación Media