PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de octubre de 2024

Señora
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDÉZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 5790225
Cargo de la supervisora Coordinadora de Articulación con la Educación Media
Dependencia Articulación con la Educación Media
Ciudad

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

Referencia: No. 5790225 del año 2024

JOSÉ GERSAÍN HERRÁN CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.065.065 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 asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NO VECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($45.995.114). 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 UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664), 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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 desarrolló la formación en las franjas horarias establecidas por las instituciones a las fichas 2926060, 2939700, 2939717 y acompañamiento a las fichas 2695662 y 2939677, para el programa de formación Técnico en Operaciones de Comercio Exterior	Reporte horas en sena sofia por 160 horas. Archivo: Obligación_1_Reporte de Horas sena sofia_octubre_2024_.pdf
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 impartió formación a las a las fichas 2926060, 2939700, 2939717 y acompañamiento a las fichas 2695662 y 2939677, de acuerdo al programa de formación Técnico en Operaciones de Comercio Exterior para las fichas de grado décimo se esta	Pantallazos portafolio de evidencias desarrollo de actividades de los aprendices de las guías no.03-04 y 08-09 Archivo: Obligación_2_Enlace_portafolio_evidencias_aprendices

		ejecutando la de la guía de aprendizaje No.03, y para las fichas de grado undécimo la guía No.08.	
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 alistamiento, elaboración de guías, planeación pedagógica y elaboración del material para la formación.	Pantallazo One Drive del Programa y link https://shre.ink/Dvg1 Archivo: Obligación_3_Pantallazo One Drive del Programa y link
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.	Se emitieron la evaluación de los juicios de las fichas 2926060, 2939700, 2939717, 2939677 para las guías 01,02 y 3 y 2695662 la 5.	Archivo: Obligación_4_Emisión_Juicios_Evaluación
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-Sofía Plus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.	Se registraron en Sena Sofía plus la evaluación de los juicios de las fichas 2926060, 2939700, 2939717, 2939677 para las guías 01,02 y 3 y 2695662 la 5.	Archivo: Obligación_5_Registro_Juicios_Evaluación
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 existencia de evidencias por parte de los aprendices cumpliendo con los resultados de aprendizajes de las guías.	Portafolio de Evidencias aprendices Archivo: Obligación_6_Enlace_portafolio_evidencias_aprendices
7	Crear y compartir con el responsable del área	Se creó y compartió el Portafolio de	Pantallazos portafolios de evidencias

	correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	Instructor y de aprendices.	Archivo: Obligación_7_Enlace_portafolio_evidencias_aprendices
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 realizó depuración de novedades académicas de las fichas 2926060, 2939700, 2939717, 2939677 y 2695662	Archivo: Obligación_8_Novedades
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	No se me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
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 me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
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.	Realicé 02 sensibilizaciones, promocionando los programas de formación que oferta el centro como lo son operaciones en comercio exterior, sistemas y programación de software las instituciones Colegio Dulce María, Colegio, Colegio la Tortigua,	Archivo: Obligación_11_Sensibilizaciones_Novenos

		Colegio San Ignacio y Colegio San Vicente.	
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se programaron actividades por el grupo de Bienestar al Aprendiz para este mes.	No hay evidencias ya que no se programaron actividades para este mes
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 me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
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 me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
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.	Los ambientes de formación al finalizar la sesión quedaron ordenados y limpios.	Archivo: Obligación_15_Ambientes_Ordenados_Limpios
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 me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de	No se me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes

	SENNOVA cuando se requiera.		
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó informe mensual al supervisor del contrato.	Pantallazo Informe mensual al supervisor del contrato.Archivo: Obligación_19_Informe_mensual_supervisor_contrato.
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No se me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
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 me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se me asignó esta tarea para este mes por parte del supervisor.	No hay evidencias ya que no se asignó tarea para este mes

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. **9472111024** de la planilla, Aportes en línea y periodo de **septiembre** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JOSÉ GERSAÍN HERRÁN CASTAÑEDA

Contratista

C.C. No.80.065.065 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDÉZ

SUPERVISORA CONTRATO No. 5790225