PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de noviembre 2024

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5790242**
Coordinador(A) Articulación con la Media Técnica
Ciudad: Bogotá D.C

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

Referencia: No **5790242** del año 2024

Luis Alberto Martinez Chaparro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79632295 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Gestión De Mercados, Logística Y Tecnologías De La Información- Btá D.C, 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 SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE. ($46´888.223). 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 y un pago final por 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 cumplió con la programación asociada a 4 fichas y ambientes del programa Técnico en Operaciones de Comercio Exterior: Fichas 2695670, 2693584, 2693538, 2939736 y 2939635	Adjunto **Carpeta Evidencias** Archivo en Excel: 1_1_Franjas de Formación Archivo en PDF 1_2_Tiempo_Act_Apoyo_a_la_Formación
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 ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación, Operaciones de comercio exterior. Fichas: 2695670, 2693584, 2693538, 2939736 y 2939635	Adjunto Archivos en Excel: 2_1_Planeación Pedagógica TC Operaciones Comercio Exterior.
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, orientó, desarrollo, formación en la fase de Análisis, ejecutando la guía tres para las fichas: Ficha: 2939736 Ficha: 2939635 Y en la fase de Ejecución en las fichas: Ficha: 2693584 y 2693538 Ficha: 2695670 Ejecutando la guía ocho	Adjunto Archivo en PDF: 3_1_GUIA_05_PLANIFICACION_DE_ RUTAS_ SEGUN_ MODOS_DE_ TRANSPORTE Archivo en PDF: 3_2_GUIA_08_REGISTROS_Y_DOCUMENTACIÓN_ADUANERA_PARA_IMPORTACIÓN_Y_EXPORTACIÓN 3_3_GUÍA_09_OPERACIÓN ADUANERA PARA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS Archivo en PDF: 3_4_Evidencias de One Drive Equipo Ejecutor Pantallazos y enlace.

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 evaluó la apropiación de conocimientos mediante el desarrollo de talleres teóricos y prácticos para las fichas 2693584 y 2693538 CHUNIZA FAMACO IED 2695670 FE Y ALEGRIA SAN VICENTE 2939736 JUAN LUIS LONDOÑO 2939635 SAN CAYETANO IED	Adjunto Archivos en PDF Talleres aplicación 4_1_TALLER_Cálculo_factor_de_estiba_y_liquidación_de_fletes 4_2_FORMATO_Declaración_Andina_Valor_DAV 4_3_FORMATO_Declaración_Exportación 4_4_FORMATO_Declaración_Importación 4_5_FORMATO_Factura_de_Exportación 4_6_FORMATO_Factura_Nacionalización 4_7_FORMATO_Planilla_de_Recepción
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.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación, porque la plataforma Sofia Plus está en mantenimiento e intermitente	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los	Se verificó que cada uno de los aprendices de cada una de las fichas tenga cargadas en el One Drive las evidencias en la fase de Análisis para las fichas 2939736 y	Archivos en Excel Archivos en Excel con Bases de datos aprendices con acceso a portafolios 6_1_Formato Base de Datos Aprendices_Acudientes_PORTAFOLIO_FICHA_2693584 6_2_Formato Base de Datos Aprendices_Acudientes_PORTAFOLIO_FICHA_2939635,

	diferentes resultados de aprendizaje.	2939635; y en las fases ejecución y evaluación para las fichas 2695670, 2693584 y 2693538	6_3_Formato Base de Datos Aprendices_Acudientes_PORTAFOLIO_FICHA_2695670 6_4_Formato Base de Datos Aprendices_Acudientes_PORTAFOLIO_FICHA_2939736 Con los enlaces de portafolio de cada uno de los aprendices.
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 creó y compartió con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y dentro de este, la base de datos por ficha de los aprendices con el link de los portafolios.	Adjunto Archivo en PDF: 7_Portafolio del instructor. Enlace del Portafolio del Instructor
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 presentaron novedades	Para este periodo de pago no se presentaron novedades
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se realizó seguimiento al cumplimiento del manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la información	Para este periodo de pago no se registran planes de mejoramiento, se realizó llamamos de atención ni escritos ni verbales.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación, porque las fichas programadas ya no se encuentran en inducción	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.

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.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación, porque no se me ha asignado funciones de promoción y publicación de los programas de formación.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	No se cuenta con actividades programadas por el grupo de Bienestar del aprendiz para el área de articulación	Para este periodo no se registran actividades de Bienestar
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación, porque no estoy asignada en ninguna actividad relacionada con evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
14	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 mes no se brindó apoyo técnico a la supervisión de contratos.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
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 verificaron los ambientes de aprendizaje antes, durante y después de la formación.	Adjunto Archivo en PDF: 15_Registro Fotográfico Ambientes de Aprendizaje

16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	Para este mes no se realizaron transferencias de conocimiento de cursos, semanarios capacitaciones técnicas y/o pedagógicas.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Para este mes no se programó comité de evaluación y seguimiento.	Para este periodo de pago no se programó comité de evaluación y seguimiento.
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.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación, porque no estoy asignada en ninguna actividad relacionada al área de investigación.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se atendió oportunamente en el requerimiento del supervisor del contrato. Se realiza informe mensual de la ejecución del contrato	Adjunto ESTE INFORME MENSUAL Archivo en PDF: Informe GC_79632295_16424_OCTUBRE_2024.
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Para este mes no se realizó proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación del programa, Operaciones de comercio exterior.	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)	Para este mes no se realizaron transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG)	Para este periodo de pago no se registran actividades que soporten esta obligación.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizó seguimiento a las inasistencias de los aprendices en cada	Adjunto Archivo en Excel:

		una de las fichas asignadas. Fichas: 2695670, 2693584, 2693538, 2939736 y 2939635	22_1_FORMATO INASISTENCIAS_TC_OPERACIONES_COMERCIO_CHUNIZA_FAMACO_IED 22_2_FORMATO INASISTENCIAS_TC_OPERACIONES_COMERCIO_JUAN_LUIS_LONDOÑO 22_3_FORMATO INASISTENCIAS_TC_OPERACIONES_COMERCIO_SAN_CAYETANO_IED 22_4_LISTA_ASISTENCIA_TOCE_2695670

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

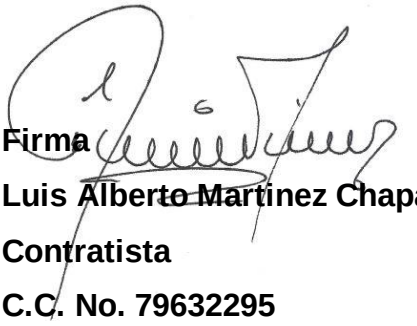
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 81924578 de la planilla, operador, Aportes en línea y periodo octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Luis Alberto Martinez Chaparro
Contratista
C.C. No. 79632295

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
Supervisor(A) Contrato **5790242** de 2024
Cargo Coordinador(A) Articulación con la Media