PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 30 de noviembre 2024

Señora
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5914289
Coordinador Articulación con la Educación Media.
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.
Ciudad D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5914289 del año 2024

MAURICIO HERNANDO DURAN VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.801.518 de la Victoria (Valle), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTY CUATRO MIL, TRECIENTOS SESENTA M/CTE ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2024.

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 Especificas:

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 de 6 fichas del programa Técnico en Asesoría Comercial: - Ficha: 2695170 - I.E.D. Robert Kennedy G11 - Ficha: 2926902 - I.E.D. Robert Kennedy G10 - Ficha: 2926723 - I.E.D. General Santander G10 - Ficha: 2926776 - I.E.D. General Santander G10 - Ficha: 2691575 I.E.D. Aldemar Rojas G 11 - Ficha: 2939672 – Colegio. Gimnasio Santa Rocío G10.	Registro de Tiempos de Apoyo a la formación. (Evidencia número 1.)
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 ejecutaron actividades de la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa en 6 fichas del programa Técnico en Asesoría Comercial: 2695170, 2926902, 2926723, 2926776, 2691575, 2939672	Listas de asistencia. (Evidencia número 2.) Base de datos de aprendices. (Evidencia número 3.) Registro fotográfico. (Evidencia número 4.) Mesa de trabajo - Coordinación de articulación con la Media noviembre 18 de 2024. (Evidencia número 5.)
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 y apoyó los procesos de aprendizaje en fichas asignadas en 6 fichas del Técnico en Asesoría Comercial. 2695170, 2926902, 2926723, 2926776, 2691575, 2939672	Portafolio del Instructor. (Evidencia número 6.) Base de datos del aprendiz con link Drive de evidencias del Portafolio del Aprendiz. (Evidencia número 3.)

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 juicios de evaluación en forma objetiva e integral. Técnico en Asesoría Comercial. 2695170, 2926902, 2926723, 2926776, 2691575.	Reporte de Juicios de evaluativos. (Evidencia número 7.)
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.	Se registraron juicios evaluativos en la plataforma Sena-Sofia. Técnico en Asesoría Comercial. 2695170, 2926902, 2926723, 2926776, 2691575.	Reporte de Juicios de evaluativos. (Evidencia número 7.)
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 el cargue de evidencias de aprendizaje en la plataforma establecida, en 6 fichas del programa Técnico en Asesoría Comercial: 2695170, 2926902, 2926723, 2926776, 2691575, 2939672	Base de datos del aprendiz con link Drive de evidencias del Portafolio del Aprendiz. (Evidencia número 3.)
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 el portafolio del instructor y del aprendiz en 6 fichas del programa Técnico en Asesoría Comercia: 2695170, 2926902, 2926723, 2926776, 2691575, 2939672	Portafolio del Instructor. (Evidencia número 6.) Base de datos del aprendiz con link Drive de evidencias del Portafolio del Aprendiz. (Evidencia número 3.)
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,	No se reportaron novedades académicas en este periodo.	No se reportaron novedades académicas en este periodo.

	de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.		
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se aplicó el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Lista de asistencias. (Evidencia número 2.) Registro fotográfico. (Evidencia número 4.)
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.
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 fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No fui requerido para esta actividad en este periodo.	No fui requerido para esta actividad en este periodo.

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 fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.
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 implementaron lineamientos por el buen uso del ambiente de formación asignado en colegios de 6 fichas del programa Técnico en Asesoría Comercial: 2694563, 2926734, 2691575, 2939672, 2694331, 2926714	Registro de formalidades de ambientes de las instituciones de educación. (Evidencia número 8.)
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	No fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera	No fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.
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 fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se llevo a cabo los requerimientos solicitados por el Supervisor del Contrato en los tiempos establecidos.	Informe mensual de ejecución del contrato, mes noviembre 2024.
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los	No fui requerido para esta actividad en este período.	No fui requerido para esta actividad en este período.

	programas de formación cuando se requiera.		
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Se asistió a la jornada pedagógica el martes 8 de octubre 2024. Conferencia presencial en el auditorio del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	Mesa de trabajo - Coordinación de articulación con la Media noviembre 18 de 2024. (Evidencia número 5.)
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se pagó 1 planilla de la seguridad social.	Pago de seguridad social mes de octubre de 2024. (Evidencia número 9)

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. 4577219811 **de** la planilla, operador SOI periodo octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



MAURICIO HERNANDO DURÁN VALENCIA
Contratista
C.C. No. 16.801.518

Recibí a satisfacción:

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5914289 del año 2024
Responsable de Articulación con la Educación Media