PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 13 de Diciembre de 2024

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5793740**
Responsable de la Articulación con la Educación Media
Articulación con la Educación Media
Bogotá

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

Referencia: No 5793740 del año 2024

José Andrés Ortíz Bello, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79'792.673** de Bogotá, 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 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:
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 ejecutó la formación en las Instituciones Educativas asignadas por la Coordinación de Articulación con la educación media.	Informe de Apoyo a formación del mes de diciembre.
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 en las Instituciones Educativas asignadas por la Coordinación de Articulación con la educación media.	Portafolio del instructor y aprendices, fichas 2926136, 2939698 del Tc en Sistemas Teleinformáticos.
3	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de	Se realizó el alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de guías e instrumentos de evaluación.	Portafolio del instructor y aprendices, fichas 2926136, 2939698 del Tc en Sistemas Teleinformáticos.

	Formación Profesional del SENA.		
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Se emitió la calificación en la plataforma y/o SENA Sofia Plus.	Reporte de Juicios valorativos de las fichas 2694965, 2708301 del Tc en Sistemas y en las fichas 2926136, 2939698 del Tc en Sistemas Teleinformáticos.
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 emitió la calificación en la plataforma y/o SENA Sofia Plus.	Reporte de Juicios valorativos de las fichas 2694965, 2708301 del Tc en Sistemas y en las fichas 2926136, 2939698 del Tc en Sistemas Teleinformáticos.
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 documentación y evidencias que respaldan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje, como informes, trabajos, proyectos, evaluaciones, entre otros.	Portafolio del instructor y aprendices, fichas 2926136, 2939698 del Tc en Sistemas Teleinformáticos.
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del	Se revisó y ajustó el portafolio en función de la retroalimentación y las recomendaciones del responsable del área, garantizando su adecuación a	Portafolio del instructor y aprendices, fichas 2926136, 2939698 del Tc en Sistemas Teleinformáticos.

	aprendiz y la normativa de formación profesional integral.	los estándares y expectativas establecidos.	
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.	No se adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Se veló por el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos en el manual de convivencia, tanto por parte del personal como de los aprendices.	Listas de Asistencia de las fichas 2926136, 2939698 del Tc en Sistemas Teleinformáticos.
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 adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
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	No se adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.

	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.		
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
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 adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para 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 se adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
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 revisaron los diferentes ambientes de formación al ingreso y salida.	Imágenes de los ambientes de formación en los colegios asignados.

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 adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
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 adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizó el registro de horas en Sofia plus	Informe de Apoyo a formación del mes de diciembre
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No se adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los	No se adelantaron actividades para este periodo	No se adelantaron actividades para este periodo.

	sistemas de gestión (SIGA, MIPG).		
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se realizaron las tareas asignadas dentro del objeto contractual.	Correos recibidos con diferentes actividades necesarias a realizar durante el 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.				
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. **1068497515** de la planilla, expedido por **Pago Simple** correspondiente al mes de **noviembre** del año **2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

JOSÉ ANDRÉS ORTÍZ BELLO

Contratista

C.C. No. 79.792.673 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No 5793740 de 2024

Responsable de la Articulación con la Educación Media