PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de noviembre 2024

Señor (a)
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5914184/2024 Cargo
del supervisor Coordinador de Articulación con la educación media
Dependencia Articulación con la educación Media
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5914184/2024

Sergio Leonardo Vargas Chinome, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.057.571.865 de Sogamoso - Boyacá, 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 asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.	Realice apoyo a la formación de las fichas de grado décimo y undécimo.	Soportes en Sena Sofia Plus y portafolio del instructor adjunto (Links 2.Portafolio de Aprendiz).
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.	Ejecute apoyo a la formación del técnico Integración de Contenidos Digitales en los proyectos propuestos por los aprendices en cada una de las instituciones articuladas	Ejecute la formación a las fichas asignadas evidencias en el portafolio del instructor en las carpetas de cada ficha atendida - evidencia Links 2.Portafolio de Aprendiz y 1.portafolio del instructor).
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.	Prepare material necesario para la formación y realización de los portafolios de aprendiz y portafolio del instructor.	Presente los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes en el los repositorios asignados por el supervisor de contrato y plataforma sena Sofia plus - evidencia (Links 2.Portafolio de Aprendiz y 1.portafolio del instructor).

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	Realice apoyo a la formación en Técnico en Integración de Contenidos digitales	Presente los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices - evidencia (3. carpeta de juicios evaluativos).
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.	Prepare y desarrolle técnicas didácticas activas, apoyo a la plataforma como herramienta de aprendizaje	Desarrolle mecanismos que facilita la reflexión, la innovación, el espíritu de mejora continua - evidencia (3. carpeta de juicios evaluativos).
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Diligencie los formatos respectivos solicitados por la entidad.	Evalué continuamente el aprendizaje, en el portafolio establecido y plataforma Sena Sofia Plus - evidencia(3. carpeta de juicios evaluativos).
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.	Ejecute las guías de aprendizaje, elabore planeación pedagógica y Portafolio del Instructor.	Evidencias están cargadas en el Portafolio del instructor Drive compartido al supervisor de contrato - evidencia 2.Portafolio de Aprendiz y 1.portafolio del instructor).
8	Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas cuando estas ocurrieren, tales	Para el mes en ejecución no se reportaron novedades en la formación.	En el mes en gestión no se realizo.

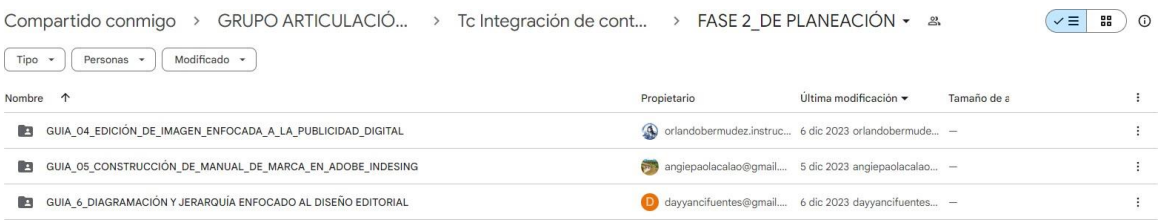
	como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.		
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Cumplí con fechas y realice gestión oportuna con los aprendices asignados para la formación.	En el portafolio del instructor se encuentra la gestión contractual para el mes en vigencia. evidencia - 1.portafolio del instructor).
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.
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 el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Para el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.

13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Para el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Cargue de informe mensual GTH-F-062 dentro de las cuentas de cobro respectivas	Soporte dentro del GC solicitado para la cuenta de cobro en el SECOP II
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.	Promoví entre los aprendices el orden y limpieza dentro de las aulas Sena en las Instituciones.	Los equipos asignados funcionan de manera correcta - Evidencia Fotografía 4. funcionamiento correcto de equipos
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen	Para el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Participe de la reuniones citadas por la supervisora de contrato.	Evidencia Fotografía 5 y 6. de participación en las actividades programadas.
18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las	Para el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.

	líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera.		
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Para el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	Para el mes en ejecución no se programaron actividades.	En el mes en gestión no se realizo.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	Participe de la reuniones citadas por la supervisora de contrato.	Evidencia Fotografía 5 y 6. de participación en las actividades programadas.
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	No se realizaron mas actividades.	En el mes en gestión no se realizo.


Compartido conmigo > GRUPO ARTICULACIÓ... > Tc Integración de conte...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
FASE 1_DE ANÁLISIS
FASE 2_DE PLANEACIÓN
FASE 3_DE EJECUCIÓN
FASE 4_DE EVALUACIÓN
ORIENTACIONES ETAPA PRODUCTIVA
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA


Compartido conmigo > GRUPO ARTICULACIÓ... > Tc Integración de cont... > FASE 1_DE ANÁLISIS
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
GUÍA _1 _ CREATIVIDAD_ORIENTADA_A_LA_CREACIÓN_DE_CONTENIDO_DIGITAL
GUIA_2_FUNDAMENTOS DEL DISEÑO Y LA MULTIMEDIA
GUÍA_3_VECTORIZACIÓN E ILUSTRACIÓN ENFOCADOS AL BRANDING





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

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. 4576229449 de la planilla SOI, del mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

Sergio Leonardo Vargas Chinome
Contratista
C.C. No. 1.057.571.865

Recibí a satisfacción:

Firma
Andrea Yulieth Puentes Hernandez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5914184/2024
Cargo Coordinador de Articulación con la educación media