PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de diciembre 2024

Señor (a)
Andrea Yulieth Puentes Hernández
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR5793355**
Coordinador Académico
Centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información Ciudad

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

Referencia: No (CO1PCCNTR.5793355) del año (2024)

(Nury Stella Godoy Montaño), identificado con la cédula de ciudadanía No. 52346063de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, (No. CO1.PCCNTR.5793355) del año (2024) presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVEMIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($46.739.372) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de2024, por valor de CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CIENCUENTA Y DOS PESOSM/CTE ($148.852). 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 YCINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLÓN 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.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Se realizó cierre de las fichas asignadas por coordinación las cuales son: -2924941: Fe y Alegría 30 aprendices -2924435: Fe y Alegría 26 Aprendices -2924818: Diego Montaña Cuellar 16 aprendices -2694316: Francisco de Paula Santander 16 aprendices Se realizó Actas, proceso de certificación, juicios de evaluación, planes de mejoramiento.	Se creo carpeta de evidencia con evidencia, del cierre obligación 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 realizó elaboración de la guía 9 vigencia 2025-2026 seguridad de la información	Para lo cual se creó una carpeta de evidencia de trabajó realizado para obligación 2

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 en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período.
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 califico y se generó juicios evaluativos a las siguientes fichas 2924941 = 30 aprendices 2694316 = 16 aprendices 2925818 = 16 aprendices 2924435 = 26 aprendices	Se creó carpeta de evidencia para la obligación 4
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de	Se genero reporte de juicios evaluativos a las fichas: 2924941 2924435	Se creó evidencia del registro de juicios evaluativos en Sofia plus obligación 5

	entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje	2925818 2694316	Reporte de juicios de evaluacion
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Como la plataforma está en actualización no se tiene acceso sin embargo las evidencias se llevaron de manera digital en el drive	Se creó carpeta de evidencia de la obligación 6.
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.	Para esta esta evidencia de la obligación 7 se contó con el portafolio de los aprendices de cada ficha, se compartió mi link de evidencia de portafolio del aprendiz.	Se creo carpeta con evidencia de portafolio de aprendices e instructor obligación 7 Se Compartió link de evidencia de mi portafolio https://drive.google.com/drive/folders/1sc8N45MH1OXxgiSAnhPTtz-rxNINZqGD
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 Página 2 de 7 GTH-F-077 V.16	Se realizó proceso de deserciones del colegio Diego Montaña y en el colegio Francisco de Paula Santander	Evidencia de cartas enviadas por los colegios Diego Montaña Cuellar y Francisco de Paula Santander.

	ANEXO DEL CONTRAT O Reglamento del Aprendiz SENA.	En proceso	Carpeta Evidencias obligación 8
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	En este periodo no se realizó la actividad.	No se desarrolló la obligación en este período.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	En este periodo no se realizó la actividad de inducción ya que realiza a principio de semestre con los grados decimo se sigue los lineamientos establecidos en la normatividad Sena.	No se desarrolló la obligación 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 existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período.

12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación 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 existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período.
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 existe evidencia	No se desarrolló la obligación 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.	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período.

	técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen.	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación 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 existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se realizo la cuenta de cobro del mes de diciembre	https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período.
21	Participar activamente en las transferencias y	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período.

	actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG).	No existe evidencia	No se desarrolló la obligación en este período
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se inicio proceso del cierre de formación del año en 2024 - para las fichas 2924941 Fe y Alegría Lunes -Francisco de paula Santander ficha 2694316 -Diego Montaña Cuellar ficha 2925818 -Fe y alegría ficha 2924435 viernes	Se creo carpeta para evidenciar cumplimiento del De obligación 22

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. **82529863** de la planilla, **Compensar y noviembre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios Cordialmente,

Firma

Nury Stella Godoy Montaño

Contratista

C.C. 52346063

Recibí a satisfacción:

Firma

Andrea Yulieth Puentes Hernández
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5793355de 2024 Cargo

Coordinador Académico