**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C, 13 de diciembre

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5914450**
Coordinador Articulación con la Media Técnica
Articulación con la Media Técnica
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5914450 del año 2024

Jenniffer Padilla Betancourt, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53082767 de Bogota, 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, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.384.697). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril por un valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($1.190.812), b) siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) 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:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área | Cumplí con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica |
| 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. | Ejecuté la formación de acuerdo al diseño y desarrollo curricular del programa de formación | Reporte de horas Sofia plus adjunto en el GC |
| 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 | Preparé, oriente, desarrolle, apoye y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional | Reporte de horas Sofia plus adjunto en el GC y portafolios de aprendices |
| 4 | Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios | Emití los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base | Reporte juicios de evaluación Sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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 | Portafolio evidencias Jenniffer Padilla |
| 5 | Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje. | Registre los juicios evaluativos en la plataforma SenaSofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje | Portafolio evidencias Jenniffer Padilla |
| 6 | Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje. | Verifique en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje | Portafolio evidencias Jenniffer Padilla |
| 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. | compartí 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 | Este mes no reporte novedades académicas |
| 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. | Documenté y reporte 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 | Este mes no reporte novedades académicas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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 e hice cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. | Se evidencia en la presentación personal, comportamiento de los aprendices |
| 10 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Participe en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos | Este mes no se realizado ningún proceso |
| 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. | Coopere 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 participe en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación. | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica |
| 12 | Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz | Garantice la participación de aprendices y participe en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz. |  |
| 13 | Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. | Apoye las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la | Portafolio evidencias Jenniffer Padilla |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Formación Profesional cuando se requiera. | |
| 14 | Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera. | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica |
| 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 | Garantice 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 evidencio que este mes todo se cuidó y conservo como me entregaron |
| 16 | Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen. | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica | No se realizó este mes |
| 17 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera | Participe en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera | No se realizo este mes |
| 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. | Atendí oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | No se realizo este mes |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Atendí oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Portafolio evidencias Jenniffer Padilla |
| 20 | Participar en el proceso de documentación de registro | Participe en el proceso de documentación de registro | No se realizo este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera. | calificado y auto evaluación de los 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) | Participe activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) | No se realizó este mes |
| 22 | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. | Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. | De evidencia en GC |

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 No de panilla 82636065 MI PANILLA periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019

– “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Jenniffer Padilla Betancourt
Contratista
C.C. No. 53082767 De Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5914450 de 2024
Coordinador Articulación con la Media Técnica.