PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril 30 de 2025

Señor (a)
JULIÁN ANDRÉS CASTELLANOS CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7387049**
INSTRUCTOR G10
COORDINACIÓN ETAPA PRODUCTIVA Y TRANSVERSALES
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7387049 del año 2025

ALAN ALBERTO MORENO MARÍN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.293.831 de BOGOTÁ D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la COORDINACIÓN DE TRANSVERSALES Y ETAPA PRODUCTIVA, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 48.908.134,00).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) c) Un

(1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292)

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias claves relacionadas con la red de conocimiento desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del 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	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y	Impartí formación en el área de transversales a las fichas asignadas de las diferentes coordinaciones del centro de formación sede 52: **Coordinación de Mercadeo** • 2996202 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO **Coordinación de Teleinformática e Industrias**	**Ver Anexo** • *Portafolio Alan Moreno 2025* PORTAFOLIO ALAN MORENO 2025

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	**Creativas:** • 5_TRM_PROD. SONIDO (M) 2877604 • 4_TRM_DVEI (D) 2924775 • 2_TRM_CONT. SEGURIDAD (M) 3068385 • 1_TRM_GRD (M) 3141676 • 2_TRM_PROD. MEDIOS (D) 3068365 • 2_TRM_CONT. SEGURIDAD (D) 3068367 • 6_TRM_ANIMACIÓN 3D (M) 2826524 • 3_TRM_ANIMACIÓN 3D (D) 2995632 • 3_TRM_MANT.EQUIPOS (M) 2995601 • 1_TRM_IITIC.C (D) 3147262 **Coordinación de Logística** • 3 TRM _ M_2995788 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS • 3 TRM _ M_2995640 COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS • 6 TRM _ N_2826173 COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones	Para este periodo no se anexa evidencias de esta obligación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	en su integración al programa formativo	en cumplimiento de esta obligación.	
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 "Guía etapa productiva proceso formativo", GFPI_G_014 "Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje", Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de abril no se anexa evidencias de esta obligación
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Impartí formación en el área de transversales a las fichas asignadas de las diferentes coordinaciones del centro de formación sede 52: **Coordinación de Mercadeo** • 2996202 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO **Coordinación de Teleinformática e Industrias Creativas:**	**Ver Anexo No. 2** • *SEGUIMIENTOS* Anexo 2 SEGUIMIENTOS.xlsx

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		• 5_TRM_PROD. SONIDO (M) 2877604 • 4_TRM_DVEI (D) 2924775 • 2_TRM_CONT. SEGURIDAD (M) 3068385 • 1_TRM_GRD (M) 3141676 • 2_TRM_PROD. MEDIOS (D) 3068365 • 2_TRM_CONT. SEGURIDAD (D) 3068367 • 6_TRM_ANIMACIÓN 3D (M) 2826524 • 3_TRM_ANIMACIÓN 3D (D) 2995632 • 3_TRM_MANT.EQUIPOS (M) 2995601 • 1_TRM_IITIC.C (D) 3147262 **Coordinación de Logística** • 3 TRM _ M_2995788 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS • 3 TRM _ M_2995640 COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS • 6 TRM _ N_2826173 COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizó seguimiento de las evidencias de aprendizaje a través del drive creado a cada ficha, No obstante para la fecha de el presente reporte, aún quedan fichas por evaluar.	**Ver Anexo No. 3** • *Resultados de Aprendizaje Evaluados* Anexo 3 Resultados de Aprendizaje Evaluados

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Reporté a través de distintas plataformas la inasistencia de aprendices a su formación.	**Ver anexo No. 4** Anexo 4 Reporte deserción Carlos Cruz 2826524.pdf
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se realizaron procesos de deserción por parte del equipo ejecutor, también se realizó la evaluación y seguimiento académico de aprendices en estado de traslado y de fichas que estaban a punto de salir a su etapa productiva.	**Ver Anexo No. 3** ● *Resultados de Aprendizaje Evaluados* Anexo 3 Resultados de Aprendizaje Evaluados **Ver anexo No. 4** Anexo 4 Reporte deserción Carlos Cruz 2826524.pdf
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Durante este período se planearon reuniones de comité en la coordinación de teleinformática, que a pesar de ser cancelada, tuvo seguimiento de mi parte.	**Ver Anexo No. 5** Anexo 5 Correo Electrónico.png Anexo 5 PROGRAMCION TELE _Area.xlsx
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las	Se desarrolló estrategias didácticas en las competencias asignadas a las siguientes fichas:	**Ver Anexo No. 6** Anexo 6 Estrategias

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	herramientas y métodos definidos por la entidad.	**Coordinación de Mercadeo** • 2996202 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO **Coordinación de Teleinformática e Industrias Creativas:** • 5_TRM_PROD. SONIDO (M) 2877604 • 4_TRM_DVEI (D) 2924775 • 2_TRM_CONT. SEGURIDAD (M) 3068385 • 1_TRM_GRD (M) 3141676 • 2_TRM_PROD. MEDIOS (D) 3068365 • 2_TRM_CONT. SEGURIDAD (D) 3068367 • 6_TRM_ANIMACIÓN 3D (M) 2826524 • 3_TRM_ANIMACIÓN 3D (D) 2995632 • 3_TRM_MANT.EQUIPOS (M) 2995601 • 1_TRM_IITIC.C (D) 3147262 **Coordinación de Logística** • 3 TRM _ M_2995788 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS • 3 TRM _ M_2995640 COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS • 6 TRM _ N_2826173 COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	***En este anexo no se ubican en totalidad todas las estrategias y procesos debido a la dimensión que involucra 13 fichas, 13 seguimientos, todos sus aprendices y sus planes formativos, se puede revisar todos los anexos en este reporte que también se relacionan con esta obligación.***

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
10	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Desarrollé estrategias, y su posterior ejecución dentro de la formación, para la promoción de habilidades en lengua extranjera de acuerdo con el plan formativo de los aprendices.	**Ver anexo No. 4** Anexo 4 Reporte deserción Carlos Cruz 2826524.pdf **Ver Anexo No. 7** Anexo 7 Apoyo al proceso formativo **Ver Anexo No. 8** Anexo 8 Evidencias Varias Abril.docx
11	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de abril no se anexan evidencias de esta obligación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad		
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de abril no se anexan evidencias de esta obligación
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Durante este período hice llamados de asistencia para plataformas digitales y físicas, solicité el buen uso de los ambientes de aprendizaje e hice llamados de atención verbales y escritos a aprendices que llegaban tarde a su formación.	**Ver Anexo No. 7** Anexo 7 Apoyo al proceso formativo
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de abril no se anexan evidencias de esta obligación
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas,	Presenté informe de ejecución contractual.	**Ver** ● Formato GTH-F-062 V10 abril.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.		
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Presenté informe de ejecución contractual.	**Ver** ● Formato GTH-F-062 V10 abril.
17.	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de abril no se anexa evidencias de esta obligación
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Realicé sensibilización a los aprendices sobre el manejo adecuado de los ambientes de formación y computadores.	**Ver Anexo No. 7** Anexo 7 Apoyo al proceso formativo
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Durante este período objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo de abril no se anexan evidencias de esta obligación
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad,	Utilicé los formatos de guía de aprendizaje, Reporte de la gestión contractual, reportes	**Ver Anexo No. 8** Anexo 8 Evidencias Varias Abril.docx

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	de juicios evaluativos, planes de trabajo concertado entre otros para administrar los procesos de las fichas a cargo, y mis obligaciones contractuales	
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Porté mi carné todo el tiempo y en varias ocasiones mi bata para identificarme como instructor.	**Ver Anexo No. 7** Anexo 7 Apoyo al proceso formativo

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. 85726260 de Mi Planilla, del periodo de marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma

Alan Alberto Moreno Marín

Contratista

C.C. No. 1.026.293.831 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

Firma

Julián Andrés Castellanos Castro

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7387049 de 2025

Instructor grado 16