PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **ABRIL** de 2025

Señor (a)
ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.7495512
Instructora Grado 20
Coordinación Articulación con la Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **ABRIL** del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7495512 del año 2025

FABIÁN ALDAIR HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1000725533 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Articulación con la 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: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 35.876.186). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de abril de 2025, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y

NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.679.609) b) Siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4,599,511).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento informática, diseño y desarrollo de software y área temática de desarrollo de software en la modalidad presencial, del programa de Articulación con la educación media, 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 Específicas: (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 del programa de formación asignado 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 sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la	Se revisa la franja horaria de formación en los colegios y se crea cronograma para cumplir con la formación de los grupos responsables. Terminología para aclarar la información a continuación. *TECNICO_NumeroFICHA_JORNADA_GRADO_COLEGIO:* - PSW_3195180_JT_10_GIMNASIO SAN JOSE - PADM_3149635_JT_10_FRIEDRICH NAUMANN	01

	red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	- PSW_3161917_JM_10_ESTANISLAO ZULETA - PSW_3149590_JT_10_ESTANISLAO ZULETA	
2	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 009 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se recibe información de Email - PROGRAMACION SEMANA DEL 28 ABRIL AL 08 DE MAYO y se revisan las asignaciones y la programación.	02
3	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se cumple con la Formación Profesional Integral de las fichas de las que soy responsables: - PSW_3195180_JT_10_GIMNASIO SAN JOSE - PADM_3149635_JT_10_FRIEDRICH NAUMANN - PSW_3161917_JM_10_ESTANISLAO ZULETA - PSW_3149590_JT_10_ESTANISLAO ZULETA	03
4	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	04
5	Reportar oportunamente las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	05

	coordinación según manual de articulación y reglamento del aprendiz.		
6	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	06
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices y en los comités de con el grupo ejecutor del programa cuando se requiera.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	07
8	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se crea el portafolio del Instructor con base a la estructura dada por las directivas del SENA.	08
9	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	09
10	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se siguen las directrices del SENA para la elaboración de la cuenta de cobro con los formatos dados.	10
11	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	11

12	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de formación.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	12
13	Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formación.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	13
14	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de formación de cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Se hace una planeación previa con el uso de Classroom para alojar toda la información requerida para la formación profesional integral y compartirla con los aprendices.	14
15	Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad.	Se socializa con los aprendices de siguiente grupo el reglamento del aprendiz, guia inducción: - PADM_3149635_JT_10_FRIEDRICH NAUMANN	15
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se participa activamente en las actividad convocadas por las directivas del SENA.	16
17	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.		17

18	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este periodo de tiempo no aplicó y/o no se realizó esta actividad.	18
19	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se revisa, siguen directrices en los espacios compartidos por las directivas.	19
20	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se leen, comprenden y se tienen presente los correos enviados por las directivas.	20

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 No aplica para este periodo de marzo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Fabian Hernandez

Firma

FABIÁN ALDAIR HERNÁNDEZ SÁNCHEZ

Contratista

C.C. No. 1000725533

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA YULIETH PUENTES HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.7495512
Instructora Grado 20
Coordinación Articulación con la Media