PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Febrero 27 de 2024

Señor (a)
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5949927/2024
INSTRUCTOR G17
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5949927del año 2024

Miguel Arturo Acosta Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80168217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Industrial, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de Febrero de 2024 en las competencias y grupos asignados: **Grupo 98TGGSST - 2825302 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA** 24020150102 - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico 24020150106 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica **Grupo 42TGPIN – 2825401** **Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.** 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. ● 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos ● 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	 

		Grupo 1TCIDOLD - 2774148 **INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.** 02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. **Grupo 39TGPIN – 2561875** **PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL** 24020150205 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, • en inglés general y técnico.	    

		• 24020150207 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **Grupo 121TGPID - 2877337** **Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva** 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. ● 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos ● 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. **Grupo 35TGQIN – 2877223** **COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.** Resultados de Aprendizaje por alcanzar y evaluar en la nueva competencia: 01 - Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **Grupo 166TGGIC – 2878316** **COMPETENCIA: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva** Resultados de Aprendizaje por alcanzar y evaluar (diurno y nocturno):	 

		● 24020150103 - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. ● 24020150101 - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos ● 24020150105 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos:	Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos: **Grupo 98TGGSST - 2825302** **Grupo 42TGPIN – 2825401** **Grupo 1TCIDOLD - 2774148** **Grupo 39TGPIN – 2561875** **Grupo 121TGPID - 2877337** **Grupo 35TGQIN – 2877223** **Grupo 166TGGIC – 2878316**	
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se tuvo formación durante el mes de febrero, los días martes en los ambientes TOC 401, TOR 311, miércoles TOR 310, TOC 401, TOR 304. Jueves TOR 310, viernes TOR 311, sábados TOC 401, TOR 405y se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación , sin presentarse ninguna novedad. Se entregan las respectivas llaves	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación

		después de la culminación de la formación a la oficina de logística.	
4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de julio, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica	Informe mensual de Ejecución contractual. 
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	N/A	N/A
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones	N/A	N/A

	de formación diferentes a la inducción.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a.Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Se reportan horas académicas del mes correspondiente Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para a las fichas 2825302, 2825401, 2774148, 2561875, 2877337, 2877223, 2878316 .	 TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ CENTRO DE FORMACION: CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL FECHA INICIAL: FECHA FINAL: ACTIVIDADES ACADÉMICAS FICHA DE APRENDIZAJE: COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la Plataforma Territorium del instructor por ficha y por competencia, a las fichas 2395939, 2509715, 2340016 y 2206115. Reporte de juicios evaluativos de las complementarias y los EDT´S
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del	N/A

		supervisor de contrato Según las competencias asignadas que para este caso son: • Elaborar el plan general de producción, según el plan de ventas, niveles de inventario y capacidad de producción. • Identificar los costos logísticos y clasificarlos de acuerdo con las actividades teniendo en cuenta la relación causal que existe entre ambos.	

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. N/A de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Miguel Arturo Acosta Gutierrez
Contratista
C.C. No. 80168217 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

DIANA NEXI SAMACA PRIETO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5949927/2024

INSTRUCTOR G17Cargo