PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., mayo 14 del 2024

Señor (a)
Sonia Patricia Rincón Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6032970**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica (Instructor G14)
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 14 del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6032970 del año 2024

Oscar Javier Penagos Thole, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026550836 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y un millones doscientos cincuenta y ocho mil ochocientos quince pesos M/Cte. ($31.258.815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno.
Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2024.

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 marzo de 2024 en las competencias y grupos asignados: - **Colegio Fernando Mazuera** **Ficha 2915465_ Técnico en Análisis de muestras químicas** **Competencias:** Realizar operaciones de alistamiento del laboratorio según procedimientos establecidos. **ACTIVIDADES** Sesión de formación Evidencia 3. Informe sobre técnicas fundamentales para calibración de material volumétrico. Sesión de formación “Socialización del manual de laboratorio”.	Lista de Asistencia. Documentos desarrollados para cada evidencia. Guía de trabajo desarrollo. Capítulo 1

		Taller sobre calibración de equipos de laboratorio. - **Colegio Fernando Mazuera** - **Ficha 2915423_ Técnico en Análisis de muestras químicas** **Competencias:** Realizar operaciones de alistamiento del laboratorio según procedimientos establecidos. **ACTIVIDADES** Sesión de formación Evidencia 3. Informe sobre técnicas fundamentales para calibración de material volumétrico. Sesión de formación “Socialización del manual de laboratorio”. Taller sobre calibración de equipos de laboratorio. - **Colegio INEM Francisco de Paula Santander** - **Ficha 2915488_ Técnico en Análisis de muestras químicas** **Competencias:**	Lista de Asistencia. Documentos desarrollados para cada evidencia. Guía de trabajo desarrollo. Capítulo 1 Lista de Asistencia. Documentos desarrollados para cada evidencia.

		- Analizar muestras según procedimientos implementados en el laboratorio. **ACTIVIDADES** Sesión de formación "Evidencia 18. Informe de laboratorio sobre técnicas de separación de mezclas" Sesión de formación Evidencia 3. Informe de laboratorio sobre técnicas fundamentales para calibración de material volumétrico. Sesión de formación Evidencia 7. Informe de laboratorio de calibración de equipos (Balanza_Potenciometro)	Guía 1 trabajo desarrollo. Evidencia 3.
		- **Colegio Nueva Roma** **Ficha 2706963_ Técnico en Análisis de muestras químicas** **Competencias:** - Analizar muestras según procedimientos implementados en el laboratorio. **ACTIVIDADES**	Listas de Asistencia. Evidencia 19. Guía de conocimiento química básica (conversiones, átomo, tabla periódica, electronegatividad, enlaces)

		Sesión de formación Evidencia 19. Guía de conocimiento química básica (conversiones, átomo, tabla periódica, electronegatividad, enlaces) **Ficha 2914455_ Monitoreo Ambiental** **Competencias:** - Matemáticas **ACTIVIDADES** Definición de empresa de etapa productiva. Desarrollo evidencia 19 Evidencia 19 (producto): Informe técnico (PGIRS) de la clasificación de los residuos sólidos, de acuerdo a criterios técnicos. (Gestión ambiental externa, normativa, protocolos, evaluación del cumplimiento. (gestor externo) - informes de gestión – PGIRS) Registro de información: listas de chequeo, herramientas de captura de información y métodos, análisis de información.)	Guía 1 trabajo desarrollo. Evidencia 19. Listas de Asistencia. Evidencia 19 (producto y desempeño)
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.

	demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.		
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 manipularon los materiales en conformidad con las directrices de las instituciones o colegios articulados.	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.
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. Reporte de tiempo actividades académicas
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.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.
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 de formación diferentes a la inducción.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.
	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:	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.

7	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		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.

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. 76617489 de la planilla, Miplanilla del mes de abril del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

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 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
OSCAR JAVIER PENAGOS THOLE
Contratista
C.C. No. 1026550836

Recibí a satisfacción:

Firma
Sonia Patricia Rincón Prieto
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6032970 del año 2024
Coordinadora Académica (Instructor G14)
Centro de Gestión Industrial