PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, mayo de 2024

Señor (a)
SONIA PATRICIA RINCÓN PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5859557**
Cargo del supervisor: COORDINADORA ACADÉMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5859557 de 2024

NICOLÁS FELIPE GARZÓN VARLIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022414430 de Bogotá D.C., 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: De acuerdo con el contrato No. CO1.PCCNTR.5859557 de 2024, el valor del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/Cte. ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de mayo 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 Específicas:

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 mayo de 2024 en las competencias y grupos asignados: **Ficha 2914244 – Colegio Esmeralda Arboleda Cadavid IED** **Etapa productiva** • Guía para creación de empresa **Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico** • Guía para determinación de pH, Turbidez y Dureza **Química aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social**	Carpetas denominadas “Listas de asistencia” y “Actividades desarrolladas con los aprendices”, Ubicadas en ruta: carpeta EVIDENCIAS. Carpetas denominadas “Listas de asistencia” y

		• Reflexión inicial sobre la importancia de la evaluación química ambiental **Ficha 2407090 – Colegio Marco Antonio Carreño** **Etapa productiva** • Guía para creación de empresa **Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico** • Guía para determinación de pH, Turbidez y Dureza **Química aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social** • Reflexión inicial sobre la importancia de la evaluación química ambiental **Ficha 2706579 – Colegio Kennedy IED** **Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico** • Rotulado y etiquetado de una muestra de agua.	"Actividades desarrolladas con los aprendices", Ubicadas en ruta: carpeta EVIDENCIAS.

		• Cadena de custodia • Manual para la toma de muestras de agua. Finalmente se realizó seguimiento y acompañamiento a la formación para las siguientes fichas: **Ficha 2706597 - Colegio Claretiano:** - Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico - Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativas	
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, evidencias y evaluación de las mismas en plataforma Teams	Pantallazo plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.
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 da buen uso de las instalaciones proporcionadas por los colegios.	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	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de mayo, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas

	programación académica mínima establecida.		
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.	Durante el periodo objeto de cobro no se realizó estaactividad.	Actualmente notengo evidencias deesta actividad.
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.	Durante el periodo objeto de cobro no se realizó estaactividad.	Actualmente no tengo evidencias de esta actividad.
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	Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación, del programa Técnico en Monitoreo Ambiental	Reportes de la plataforma Sofia Plus y Territorium. Carpetas en la plataforma Territorium del instructor de la ficha y por competencia a las fichas asignadas

	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.	Se dio cumplimiento de la programación académica y se atendió oportunamente las indicaciones y recomendaciones del supervisor de contrato.	N/a

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. 7920925485 de la planilla, Aportes en línea y período de 2024 - 04. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma

NICOLÁS FELIPE GARZÓN VARLIZA

Contratista

C.C. No. 1.022.414.430

Recibí a satisfacción:

Firma

SONIA PATRICIA RINCÓN PRIETO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5859557 de 2024

Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA