PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de octubre de 2024

Señor (a)
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5779689**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año **2024**

Referencia: No CO1.PCCNTR.5779689 del año 2024

JEISSON JAHIR ROZO LEON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1023890172 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHO PESOS M/Cte. ($18.532.008). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Seiscientos sesenta y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos M/cte. ($669.832),

b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de Dos millones doscientos treinta y dos mil setecientos setenta y dos pesos M/Cte. ($2.232.772) cada uno.

c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de novecientos sesenta y siete mil quinientos treinta y cinco pesos ($967.535).

Plazo: Será hasta el 13 de 12 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 octubre de 2024 en las competencias y grupos asignados: Grupo: **3ETGSSASNA - 2695764** **POTABILIZACIÓN DE AGUA** - Desarrollar y validar con la preparación recibida en laboratorio y protocolo establecido. -Diagnosticar e interpretar soluciones y medios de cultivos de acuerdo con protocolos y normas de seguridad. -Interpreta, analiza y evalúa los procedimientos normativos para la toma de muestras de agua según el plan de muestreo. -Interpreta y contextualiza los elementos de protección personal de acuerdo con especificaciones técnicas de medición in situ.	Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.
		Grupo 3ETGSSASNA – 2695764	Documentos desarrollados para cada evidencia.

		TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÈCNICOS -Diseño del desempeño durante el congreso de presentación de los proyectos de formación. -Identificación y valoración de la trimestralización conforme aspectos académicos. -Contexto de las actividades propias de la competencia. -Desarrollo e implementación de las actividades y conceptos para impartir, conforme lo establecido en la guía de aprendizaje.	Talleres y material de formación.
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: **Grupos:** **3ETGSSASNA – 2695764** **Competencias:** 1. POTABILIZACIÒN DE AGUA. 2. TRATAR AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÈCNICOS	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 tuvo formación durante el mes de octubre, los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, en los ambientes TOR 303 y 306, a su vez, 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 después de la culminación de la formación a la oficina de logística.	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 octubre, cumplimiento de la formación de acuerdo con 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 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 aplica para el mes en curso.	-

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 actividades y documentación para a las fichas **Grupo:** **3ETGSSASNA – 2695764** De los programas de: 1. SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO. De los EDT´S y la complementaria.	Reporte de Horas Académicas. Excel de juicios evaluativos, y soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus. Carpetas en la Plataforma Teams del instructor por ficha y por competencia, a la ficha: 2695764. 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 supervisor de contrato. Según las competencias asignadas que para este caso son: • Concretar la importancia de la toma de muestras de agua y suelo para el diagnóstico del ambiente.	N/A

		- Desplegar condiciones de riesgo de acuerdo con normas técnicas y guías en salud.	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	0	0	0	0
2.	0	0	0	0

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, los desplazamientos realizados y el No. **7940826629** de la planilla, expedido por SOI, correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios Cordialmente,



JEISSON AJHIR ROZO LEON

Contratista

C.C. 1023890172

Recibí a satisfacción:

Diana Nexi Samaca Prieto

Supervisor(a)

Contrato 5779689 de 2024

Coordinador Académico.