



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá noviembre 30 2024.

Señor (a)

MARIA CECILIA PEREZ COY

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778095

Coordinadora Académica.

Centro de Gestión Industrial.

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5778095 del 2024.

Alvaro Antonio Medina Pinto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79616938 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: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. (\$47.930.184). 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 Un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/cte. (\$1.339.664), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. (\$4.465.545) cada uno, y un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos (\$1.935.070). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No.66700027342 de Banco Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida 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.	<p>Se realizaron las sesiones de formación y alistamiento para el mes de noviembre de 2024 en las competencias y grupos asignados:</p> <p>Grupo: 172TGGICD- FICHA 2996665 : (26 aprendices)</p> <p>Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.</p> <p>-Proponer acciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad y legislación, de acuerdo con los resultados del seguimiento.</p> <p>-Realizar seguimiento al cumplimiento de la legislación y normatividad vigente teniendo en cuenta la estructura del SGI.</p> <p>- Proponer acciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad y legislación, de acuerdo con los resultados del seguimiento.</p>	<p>Lista de asistencia.</p> <p>Pantallazo sesiones plataforma</p> <p>Documentos desarrollados para cada evidencia.</p> <p>Talleres y material de formación.</p>



		<p>Grupo: 161TGGICD- FICHA 2671179: (24 aprendices)</p> <p>Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.</p> <p>-Participar en la formulación y verificación de las acciones correctivas, teniendo en cuenta los resultados del seguimiento y la medición del SIG.</p> <p>-Sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG, de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización.</p> <p>-Participar en la construcción de las acciones de mejora continua del SIG, con base en mediciones objetivas, aplicación de herramientas estadísticas y el ciclo del PHVA.</p>	<p>Lista de asistencia.</p> <p>Pantallazo sesiones plataforma</p> <p>Documentos desarrollados para cada evidencia.</p> <p>Talleres y material de formación.</p>
--	--	---	---



2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Creación Evidencias virtuales en la plataforma de los grupos: Grupo: 172TGGICD- FICHA 2996665 (26 aprendices) Grupo: 161TGGICD- FICHA 2671179: (24 aprendices)	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.	<p>Se impartió formación durante el mes de noviembre, los días martes, jueves y viernes en el ambiente TOR 311, sábado y domingo TOC 402 y se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad.</p> <p>Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.</p>	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	Informe mensual de ejecución contractual, para el mes de noviembre, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica.	Informe mensual de Ejecución contractual.
	novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.	Reporte de ejecución de horas.	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 alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	No se realizó actividad durante el mes.	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.	Grupo: 172TGGICD- FICHA 2996665 (26 aprendices) Grupo: 161TGGICD- FICHA 2671179: (24 aprendices)	Reporte de tiempo actividades académicas.
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	Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para a las fichas	Carpetas en la Plataforma Teams del instructor por ficha



	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 por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	<p>Grupo: 172TGGICD- FICHA 2996665 (26 aprendices)</p> <p>Grupo: 161TGGICD- FICHA 2671179: (24 aprendices)</p> <p>Programa tecnólogo gestión integrada de la calidad, ambiente y seguridad y salud ocupacional.</p>	<p>En las competencias asignadas- fichas: 2996665</p> <p>2671179</p>
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	<p>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:</p> <p>Grupo: 172TGGICD- FICHA 2996665: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.</p> <p>Grupo: 161TGGICD- FICHA 2671179: (24 aprendices)</p> <p>Realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada.</p>	
9	Apoyar con la formulación y desarrollo de proyectos, que apliquen a los procesos de investigación aplicada al centro de gestión industrial, de acuerdo con lineamientos institucionales.	Programa tecnólogo gestión integrada de la calidad, ambiente y seguridad y salud ocupacional.	Reporte de gestión.



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.				
2.				

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 la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N. (9476681816) expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de OCTUBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (9) folios
Cordialmente,

ALVARO ANTONIO MEDINA PINTO
Contratista
C.C. No. 79616938

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA PEREZ COY
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5778095 de 2024.
Coordinadora Académica.