PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre 29 de 2024

Señor (a)
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5968848
Coordinadora Académica
SENA Centro de Gestión Industrial
Bogotá DC

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5968848 del año 2024

Jaime Galindo Lavao, identificado con la cédula de ciudadanía No. 83235175 de Palermo Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 Cuarenta y tres millones setecientos sesenta y dos mil trecientos cuarenta y dos pesos M/Cte. ($43.762.342). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de Un millón seiscientos treinta y siete mil trescientos sesenta y siete pesos M/cte. ($1.637.367), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo 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, c) un (1) ultimo pago por el mes correspondiente de diciembre por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos ($1.935.070).

Plazo: Será hasta el día 13 de diciembre 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.	Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación en el programa Tecnología en Gestión de la Producción Industrial, Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión, Tecnología en Química Aplicada a la Industria, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: -Grupo 121TGPID, ficha 2877337 (16 Horas), 23 aprendices en formación, guía 4, trimestre 4. Se han desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico. -Grupo 1TGCSIGN, ficha 2877343 (16 Horas), 12 aprendices en formación, guía 3, trimestre 4. Se han	**Documento PDF** Grupo 121TGPID, ficha 2877337 – **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo •Lista de asistencia •envío de información a través del correo electrónico • Actividades de las guías de aprendizaje **Documento PDF** Grupo 1TGCSIGN, ficha 2877343 – **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo • Lista de asistencia • envío de información a través del correo electrónico • Actividades de las guías de aprendizaje **Documento PDF** Grupo 99TGGSSTD,

		desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico. -Grupo 99TGGSSTD, ficha 2825290 (16 Horas), 18 aprendices en formación, guía 5, trimestre 5. Se han desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico. -Grupo 37TGQIN, ficha 2996716 (16 Horas), 18 aprendices en formación, guía 3, trimestre 3. Se han desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico. -Grupo 12ETGGSSTN, ficha 2844384 (16 Horas), 13 aprendices en formación, guía 3, trimestre 3. Se han desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico.	ficha 2825290 – **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo • Lista de asistencia •envío de información a través del correo electrónico • Actividades de las guías de aprendizaje **Documento PDF** Grupo 37TGQIN, ficha 2996716 – **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo • Lista de asistencia •envío de información a través del correo electrónico • Actividades de las guías de aprendizaje **Documento PDF** Grupo 12ETGGSSTN, ficha 2844384 – **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo • Lista de asistencia •envío de información a través del correo electrónico • Actividades de las guías de aprendizaje **Documento PDF** Grupo 124TGPID, ficha 2996488 – **Pantallazos**

		-Grupo 124TGPID, ficha 2996488 (16 Horas), 17 aprendices en formación, guía 1, trimestre 2. Se han desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico. -Grupo 106TGGSSTD, ficha 2849679 (16 Horas), 16 aprendices en formación, guía 4, trimestre 5. Se han desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico. -Grupo 20TGPIQN, ficha 3067932 (16 Horas), 23 aprendices en formación, guía 1, trimestre 1. Se han desarrollado las sesiones de formación de acuerdo a programación. Asimismo, se ha enviado a los aprendices información y actividades de trabajo a través de correo electrónico.	•Desarrollo del plan de trabajo • Lista de asistencia •envío de información a través del correo electrónico • Actividades de las guías de aprendizaje **Documento PDF** - Grupo 106TGGSSTD, ficha 2849679 **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo • Lista de asistencia •envío de información a través del correo electrónico • Actividades de las guías de aprendizaje
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Preparé la programación de reportes evaluativos de los aprendices con base a las fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial.	Calificación de juicios evaluativos en Sofía-plus, programación de instrumentos de evaluación y prueba SET – SENA English Test, en los grupos

			que actualmente se encuentran en el Nivel 1.
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.	Respondí por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución, en el ambiente asignado para la formación: -Grupo 121TGPID, ficha 2877337, ambiente: TOR 202, Horario: lunes y martes, 16:00 pm – 18:00 pm -Grupo 1TGCSIGN, ficha 2877343, ambiente: TOR 301, Horario: martes, 18:00 pm – 22:00 pm -Grupo 99TGGSSTD, ficha 2825290, ambiente TOR 307, Horario: jueves, 14:00 pm – 18:00 pm -Grupo 37TGQIN, ficha 2996716, ambiente TOR 405, Horario: jueves, 18:00 pm – 22:00 pm -Grupo 12ETGGSSTN, ficha 2844384, ambiente TOR 309, Horario: viernes, 18:00 pm – 22:00 pm -Grupo 124TGPID, ficha 2996488, ambiente TOR 204,	Documento PDF Grupo asignados para la formación. **Pantallazos** Horario con número de grupo - ficha

		Horario: sábado, 07:00 am – 11:00 am -Grupo 106TGGSSTD, ficha 2849679, ambiente TOR 307, Horario: sábado, 13:00 pm – 17:00 pm -Grupo 20TGPIQN, ficha 3067932, ambiente TOR 403, Horario: lunes, 18:00 pm – 22:00 pm Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación en 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.	Presenté en forma mensual a la Coordinación Académica y Supervisor de Contratos el reporte de ejecución de actividades correspondiente al mes de noviembre, registrando el 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.	Conformé equipo de desarrollo curricular interdisciplinarios en el equipo de bilingüismo: temáticas de formación y aspectos de la programación académica del IV Trimestre, 2024.	Programación de fechas importantes
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos	Participé en procesos de capacitación del CGI y área de Bilingüismo según los parámetros acordados en el	Revisión de aspectos en referencia al proceso de seguimiento,

	siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	plan de trabajo y directrices de coordinación académica.	evaluación y retroalimentación de la competencia.
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 por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	-Registré en la plataforma Sofía Plus los juicios evaluativos correspondientes a los comités de evaluación del III trimestre.	-Evaluación de juicios evaluativos. -Reporte de horas académicas.
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, impartiendo formación profesional integral a fichas asignadas según programación: -Grupo 121TGPID, ficha 2877337, -Grupo 1TGCSIGN, ficha 2877343 -Grupo 99TGGSSTD, ficha 2825290	Documentos con actividades realizadas identificados cada uno con los números de grupo – ficha, correspondiente a la actual programación académica del IV trimestre.

		-Grupo 37TGQIN, ficha 2996716 -Grupo 12ETGGSSTN, ficha 2844384 -Grupo 124TGPID, ficha 2996488 -Grupo 106TGGSSTD, ficha 2849679 -Grupo 20TGPIQN, ficha 3067932	

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.				
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 el No. de la planilla 81140540, expedido por Mi planilla correspondiente al mes de octubre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

JAIME GALINDO LAVAO
Contratista
C.C. No. 83235175

Recibí a satisfacción:

DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5968848 DE 2024
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL – INSTRUCTOR G20