PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, noviembre 30 de 2024

Señor (a)
Sonia Patricia Rincón Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5857672**
Instructor G15
Centro de Gestión Industrial
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5857672 del año 2024

Héctor Enrique López Cavadia identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067906311 de Montería, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/Cte. ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos ($1.935.070)

Plazo: Será hasta el 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 con 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.

Clasificado como Confidencial

Obligaciones Especificas:

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 los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: -Grupo 1 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo de herramientas intermedio de hoja de cálculo -Grupo 1 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo de herramientas intermedio de hoja de cálculo -Grupo 3 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo básicas de herramientas ofimáticas -Grupo 3 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo básicas de herramientas ofimáticas. -Grupo 1 GroupCOS(40 horas) aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente HERRAMIENTAS BÁSICAS DE HOJA DE CALCULO	**Documento PDF Grupo 1 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo 2 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo 3 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo 4 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo 1 cruz roja – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo COS – Pantallazos** •Listas de verificación

Clasificado como Confidencial

			•Actividades de aprendizaje •Evidencias
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Presenté los reportes de Evaluaciones de los aprendices y demás informes de las fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: -Grupo 1 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo de herramientas intermedio de hoja de cálculo -Grupo 1 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo de herramientas intermedio de hoja de cálculo -Grupo 3 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo básicas de herramientas ofimáticas -Grupo 3 FIMLM(40 Horas), aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente Manejo básicas de herramientas ofimáticas. -Grupo 1 GroupCOS(40 horas) aprendices en formación complementaria 10 sesiones presenciales, en el componente HERRAMIENTAS BÁSICAS DE HOJA DE CALCULO	**Documento PDF Grupo 1 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo 2 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo 3 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo 4 FIMLM – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias **Documento PDF Grupo COS – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje •Evidencias
3	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su	Para el mes de noviembre no se hizo uso de ambientes.	Sin novedad reportada en los ambientes asignados.

Clasificado como Confidencial

	cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
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, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica de las fichas asignadas para impartir formación de las fichas y grupos.	Informe contractual octubre
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.	Para el mes de noviembre no se desarrolló esta actividad	**Para el mes de noviembre no se desarrolló esta 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.	Para el mes de noviembre no se desarrolló esta actividad	**Para el mes de noviembre no se desarrolló 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	No se presentaron juicios evaluativos para este periodo	Para el mes de noviembre no se desarrolló esta actividad.

Clasificado como Confidencial

	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		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, atendí la formación profesional integral de las fichas asignadas según programación:	
9	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación profesional	Grupo 1DTGPCA ficha 2849697 (48 Horas), aprendices en formación, fase planeación, trimestre III se desarrollaron 1 sesiones presenciales, en el componente uso de herramientas TIC's, no se han evaluado las evidencias.	**Documento PDF Grupo 1DTGPCA Ficha 2849697 – Pantallazos** •Listas de verificación •Actividades de aprendizaje

Clasificado como Confidencial

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. 1951870522 de la planilla de recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de octubre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (GF) folios

Cordialmente,

Firma

HÉCTOR ENRIQUE LOPEZ CAVADIA
CONTRATISTA
C.C. 1067906311

Clasificado como Confidencial

Recibí a satisfacción:

Firma

SONIA PATRICIA RINCON PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5857672
INSTRUCTOR G15

Clasificado como Confidencial