PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ D.C. noviembre de 2024

Señora.
MARIA CECILIA PERZ COY
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6910220**
Cargo de la supervisora: COORDINADORA ACÁDEMICA
Dependencia: CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.6910220** del año 2024

Yo, JORGE DAVID ALBOR CHADID, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.129.442 de Barranquilla, 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: CLAUSULA PRIMERA: PLAN DE PAGOS: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de *Ocho millones seiscientos treinta y tres mil trescientos ochenta y ocho pesos M/Cte. ($8.633.388). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago proporcional por el mes de octubre de 2024, por valor de Dos millones doscientos treinta y dos mil setecientos setenta y tres pesos M/Cte. ($2.232.773). b) Un (01) pago por el mes de noviembre de 2024 por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte ($4.465.545). c) Un (1) último pago proporcional al mes de diciembre de 2024 por valor de Un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos M/Cte ($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 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:

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 noviembre, de 2024 en las competencias y grupos asignados: **Grupo 126TGPID – 2996522 Controlar la Calidad de los procesos de acuerdo con la normatividad vigente.** **Fase Evaluar.** **RAP, 29120102905** • **EVI10 Informe y aplicación Indicadores de Gestión que afecten las variables del proceso.** • **EVI11 Video en Youtube CapII Calidad.** • **EVI12 Informe propuesta de aplicación de la lista de verificación. Libro Pascual Bravo.**	Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.

		Grupo 7ETCPMPQ – 2938887 Seguimiento Etapa productiva. **Fase Seguimiento.** **Etapa Productiva.** • **Diligenciamiento formato GFPI-F023** • **Diligenciamiento de las bitácoras. GFPI-F147.** • **Reunión de seguimiento quincenal.**	
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: **Grupo 126TGPID – 2996522** **Grupo 7ETCPMPQ - 2938887**	Pantallazo plataforma de Teams. 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 noviembre, los días lunes y viernes en el ambiente Tor 203, se utilizó el ambiento y sus elementos de buena manera, así como los equipos y demás herramientas que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad, Se asiste de manera presencial a la empresa Proquinal, Y se programa sesiones virtuales para el seguimiento de las bitácoras. Se solicitan y se devuelven las respectivas llaves del	Sin novedades reportadas de los ambientes asignados para la formación.

		ambiente TOR203 después de la culminación de la formación a 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.	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. 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 se realizó actividad durante el mes
			Reporte de Horas

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.	Académicas. Excel de juicios evaluativos, y soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus.
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:	En el mes de noviembre no se participó en reunión.

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. 8381485669 de, “miplanilla”, correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en 7 folios.

Cordialmente,

Firma

JORGE DAVID ALBOR CHADID

Contratista

C.C. No. 72.129.442

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA PEREZ COY

Supervisora Contrato **CO1.PCCNTR.6910220** de 2024

Cargo: Coordinadora Académica.