PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de febrero de 2025

Señor (a)
SONIA PATRICIA RINCON PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7389517**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR G14
Dependencia CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5902410** del año 2024

Nelly Isabel Rodríguez Navarro, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.982.814 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.

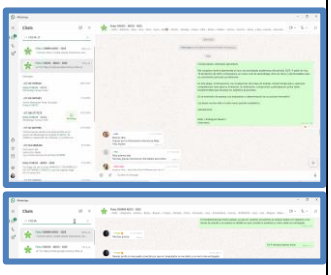
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos catorce pesos M/Cte. ($47.834.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/cte. ($2.913.024), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/Cte. ($4.599.511) cada uno. c) Un (1) último pago proporcional al mes de diciembre de 2025 por valor de Tres millones quinientos veintiséis mil doscientos noventa y un pesos M/Cte. ($3.526.291).

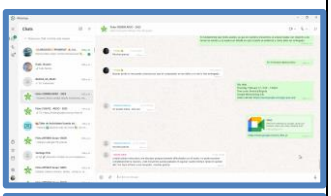
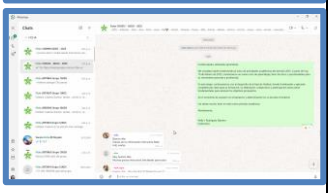
Plazo: Será hasta el 23 de 12 de 2025.

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 técnicos 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 febrero de 2025 en las competencias y fichas asignadas: Séptima Oferta Ficha: 3128909 Ficha: 3136312 Se discrimina por oferta de la Tecnología en análisis y desarrollo de software, para las competencias: **Séptima oferta:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. **Resultados de aprendizaje:** **220501092-02.** Recolectar información del software a construir de acuerdo con las necesidades del cliente.	Archivo PDF Evidencias_Verificacion_y_Configuracion_Act Archivo PDF Evidencias_Videoconferencias_7_Oferta.pdf Atender dudas e inquietudes en cada uno de los grupos de WhatsApp de cada ficha.  Por medio de los grupos de WhatsApp se han dado respuestas asertivas

		220501092-03. Establecer los requisitos del software de acuerdo con la información recolectada. • Foro temático. Fuentes de requisitos. • Diseño del instrumento de recolección de información. • Formulación del proyecto de software. • Formulario de recolección de información. • Especificación de los requerimientos funcionales y no funcionales del software. • Documento con especificación de requerimientos	con respecto a dudas e inquietudes  
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Hasta el momento no se han evaluados las evidencias presentadas por parte de los aprendices.	Sin evidencia
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.	No tengo a cargo materiales	No tengo a cargo materiales
4	Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de	Estamos en etapa de alistamiento por lo cual no se ha realizado informe mensual	Sin evidencia

	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.		
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 ha generado actividades especificas	Sin evidencia
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	No se ha generado actividades especificas	Sin evidencia

	diferentes a la inducción.		
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	Estamos en etapa de alistamiento,	Sin evidencia

	redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje		
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. Reunión de inducción. Reunión inducción capacitación de instructor	Archivo PDF Capacitacion_Induccion_Instructor.pdf 

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. 82977832 de la planilla, operador MiPlanilla y mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 20 folios

Cordialmente,

Firma

Nelly Isabel Rodríguez Navarro

Contratista

C.C. No. 51.982.814

Recibí a satisfacción:

Firma

SONIA PATRICIA RINCON PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5902410 de 2024**