PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. marzo 12 de 2025

Señor (a)
Sonia Patricia Rincón Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7440511**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica (Instructor G14)
Dependencia: Centro de Gestión Industrial
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo 12 del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7440511 del año 2025

Leydi Gineth Nova Vanegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1026286676 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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 doscientos veintiún mil seiscientos cuarenta y siete pesos M/Cte. ($47.221.647). 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 Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos M/Cte. ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial y/o virtual según corresponda, en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada, articulación con la media 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 de forma 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 grupos asignados: **COLEGIO ESMERALDA ARBOLEDA CADAVID IED** **FICHAS 2915717 Y 2915743 Técnico en análisis de muestras químicas** - Revisión de avances de proyecto etapa productiva, correcciones de proyecto. - Explicación y desarrollo evidencia 20. Guía de conocimiento formulación y nomenclatura	Lista de Asistencia. Documentos desarrollados para cada evidencia. Fotografías de sesión de formación Planilla de registro seguimiento de evidencias.

		inorgánica de los grupos funcionales. - Explicación y desarrollo evidencia 21 Guía de cálculos estequiométricos para la preparación de soluciones y reactivos. - Práctica de laboratorio análisis fisicoquímicos de materia prima y producto terminado. **COLEGIO ESMERALDA ARBOLEDA CADAVID IED** **FICHA: POR DEFINIR** - Inducción de aprendices, desarrollo *EVIDENCIA 1 Guía de conocimiento sobre misión, visión, estructura, objetivos, funciones de la entidad y reglamento SENA. - inducción de aprendices Evidencia 2. Guía de conocimiento sobre reconocimiento y análisis de programas de formación por competencias. - Inducción de aprendices Evidencia 3. Ejercicio práctico construcción y	Fotografías de sesión de formación Planilla de asistencia

		reformulación proyecto de vida. - inicio de Evidencia 4. Guía de conocimientos sobre distribución de espacios y normas de trabajo en el laboratorio de química. - Elección de vocero **CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL** - Alistamiento de formación y gestión documental - Elaboración de guía de inducción programa nuevo - Elaboración de evidencia 20, 21 y 22 del técnico en análisis de muestras químicas. - Revisión y continuación de plan operativo POA grados décimos programa técnico en aplicación de procedimientos de laboratorio químico.	Acta de elección de vocero. Documento pdf de las evidencias 20, 21 y 22 así como de las evidencias de inducción.

2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.
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 manipularon los materiales en conformidad con las directrices de las instituciones o colegios articulados.	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 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 marzo, 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.	Continuación de elaboración de plan operativo anual para programa nuevo.	POA provisional
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.	Se realizó la inducción de aprendices nuevos de acuerdo con los resultados de aprendizaje de la competencia.	Lista de asistencia
	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	Se reportan horas académicas del mes de marzo.	Reporte de horas académicas

7	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 l a integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para a las fichas nuevas de los programas de Aplicación de Procedimientos el Laboratorio Químico.	
8	Apoyar dentro del marco de la estrategia ECSA del Centro de Gestión Industrial, para así robustecer los diferentes proyectos de Innovación y desarrollo tecnológico.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.
9	Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.
11	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.	No se realizó esa actividad durante el mes.	No se realizó esa actividad durante el mes.

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.1070997226 de la planilla, Pagosimple del mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

LEYDI GINETH NOVA VANEGAS

Contratista

C.C. No. 1026286676

Recibí a satisfacción:

Firma

SONIA PATRICIA RINCÓN PRIETO

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7440511** de 2025

Coordinadora Académica (Instructor G14)

Centro de Gestión Industrial