



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Julio de 2025

Señor (a)
Henry Gaitán Gómez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8034299
Cargo del supervisor
Centro de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8034299 del año 2025.

JAIR HUMBERTO BONILLA QUESADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11229759 de Girardot, 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 la contratación la suma Veinticuatro millones ochocientos treinta y siete mil trescientos cincuenta y nueve pesos M/Cte. (\$24.837.359). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (05) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/Cte. (\$4.599.511) cada uno. b) Un (01) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre por valor de Un millón ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuatro pesos M/cte. (\$1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de 12 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.

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 sesiones de asesoría para inicio de la etapa productiva a estudiantes de las fichas 2808957, 2758269, 2758271, 2675789, 2977830, 2809352, 3069972, 2834888.	Pantallazo reuniones Teams.
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 realiza la actividad durante el mes	No se realiza la 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 utiliza computador, con sus elementos, internet, escritorio con silla.	Sin novedad alguna, los recursos se emplean en la realización de las actividades contractuales.



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 julio, cumplimiento de las actividades contractuales.	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 realiza la actividad durante el mes	No se realiza la 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 realiza la actividad durante el mes	No se realiza la actividad durante el mes
	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		



7	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.	No se realiza la actividad durante el mes	No se realiza la actividad durante el mes
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 realiza la actividad durante el mes.	No se realiza la 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 realiza la actividad durante el mes	No se realiza la actividad durante el mes
10	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.	Se atendieron oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	Inducción de ingreso. Correos gestionados.



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 realiza la actividad durante el mes	No se realiza la 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.				
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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

JAIR HUMBERTO BONILLA QUESADA

Contratista

C.C. No. 11229759 de Girardot

Recibí a satisfacción:

Firma

Henry Gaitán Gómez

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8034299