**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 13 agosto 2025

Señor (a)
**MARIA CECILIA PEREZ COY**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7974050**
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Industrial
Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025

**Referencia:** No 7974050 del año 2025

Lina Marcela Sánchez Mejía, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022351168 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 Veintiocho millones trescientos sesenta y tres mil seiscientos cincuenta y un pesos M/Cte. ($28.363.651). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de junio de 2025 por valor de Dos millones novecientos trece mil veintitrés pesos M/cte. ($2.913.023), b) 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. c) Un (01) último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre por valor de Dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil setenta y tres pesos M/cte. ($2.453.073).

**Plazo:** Será hasta el 16 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:** (Transcribe las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acompañar de forma integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | Se realizó recopilación de información de los aprendices pendiente de aprobación de etapa productiva, de acuerdo con los nuevos grupos asignados y listados compartidos.<br><br>Se confirmó en SOFIA PLUS el estado de los aprendices y el estado pendiente de aprobación de la competencia de Etapa Productiva y resultado de aprendizaje.<br><br>Se realizó proceso de empalme con instructores que vienen realizando el seguimiento de etapa productiva de aprendices pendientes.<br><br>Se contactó por correo electrónico, llamada telefónica y whatsapp a los aprendices pendientes por aprobar competencia de Etapa productiva, para definir encuentros virtuales y realizar seguimiento.<br>Se realizaron reuniones de seguimiento con aprendices para revisión de bitácoras y reuniones de | Listas de Asistencia<br><br>Pantallazo correo seguimiento<br><br>Pantallazo carpetas de seguimiento en drive<br><br>Reportes Juicios de evaluación<br><br>Listado de aprendices pendientes por evaluación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | seguimiento con aprendices y jefes inmediatos para diligenciamiento de formato F-023<br><br>**Aprendices-Etapa Productiva**<br><br>**Grupo 2206117 -99TGQID**<br>Por evaluar: 1<br>**Grupo 2340016 -31TGQIN**<br>Por evaluar: 4<br>**Grupo 253314 -32TGQIN**<br>Por evaluar: 3<br>**Grupo 2504116 -33TGQIN**<br>Por evaluar: 1<br>**Grupo 2620103 -34TGQIN**<br>Por evaluar: 6<br>**Grupo 2561861 -106TGQID**<br>Por evaluar: 1<br>**Grupo 2620115 -109TGQID**<br>Por evaluar: 1<br>**Grupo 2671250 -110TGQID**<br>Por evaluar: 6<br>**Grupo 2671237 -111TGQID**<br>Por evaluar: 2<br>**Grupo 2673673 -113TGQID**<br>Por evaluar: 1<br>**Grupo 2901298 -118TGQID**<br>Por evaluar: 1<br>**Grupo 2237442 -12TGPIQN**<br>Por evaluar: 3<br>**Grupo 2340083 -13TGPIQN**<br>Por evaluar: 3<br>**Grupo 2395939-14TGPIQN**<br>Por evaluar: 2<br>**Grupo 2453294 -15TGPIQN**<br>Por evaluar: 2<br>**Grupo 2619025 -16TGPIQN**<br>Por evaluar: 3<br>**Grupo 2671225 -17TGPIQN**<br>Por evaluar: 3 | etapa productiva |
| 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 carpetas virtuales en DRIVE por programa, por ficha y por aprendiz, compartir con aprendices para el cargue de bitácoras, formato | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | F-023 y documentos de contrato y seguridad social.<br><br>Se crearon las carpetas de aprendices en seguimiento en onedrive, adjuntando los formatos ya diligenciado a la fecha<br><br>**Grupo 2453294 -14TGPIQN**<br>**Grupo 2453294 -15TGPIQN**<br>**Grupo 2619025 - 16TGPIQN**<br>**Grupo 2671225 -17TGPIQN**<br>**Grupo 2671237 -111TGQID**<br>**Grupo 2901298 -118TGQID** | Pantallazo carpetas de seguimiento en drive<br><br>Pantallazo carpetas de seguimiento en carpeta de coordinación académica ONEDRIVE "AÑO 2025 ETAPA PRODUCTIVA" |
| 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 capacitación de seguimiento de etapa productiva el día 05 de agosto en el ambiente TOC 405 con la Instructora Deisy Rivera y la funcionaria Hillary Mayorga, se hizo uso y se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad. | Pantallazo correo información de capacitación |
| 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 agosto, cumplimiento de la formación de acuerdo a la programación académica. | Informe mensual de Ejecución contractual. |
| 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 alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. | No se realizó esta actividad durante el mes | N/A |
| 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 esta actividad durante el mes | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | No se realizó esta actividad durante el mes | N/A |
| 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 Actividad durante el mes | N/A |
| 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 actividad durante el mes | N/A |
| 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.<br><br>Gestión de listados de aprendices por coordinación, gestión de datos de contacto de aprendices. | Pantallazo correos electrónicos |

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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**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. 88826250 / 89006610 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Lina Marcela Sánchez Mejía**
**Contratista**
**C.C. No. 1.022.351.168**

Recibí a satisfacción:

Firma
**Maria Cecilia Perez Coy**
Supervisor(a) Contrato **7974050** de 2025
Coordinadora Académica