PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

30 de Septiembre de 2025 Bogotá D.C

Señor (a)
Yamile Galvis Quintero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7409646**
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Centro de Gestión Industrial
Bogotá D.C

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7409646**) del año 2025

Juan Pablo Puentes León, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.073.239.868 de Mosquera/ Cundinamarca, 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.

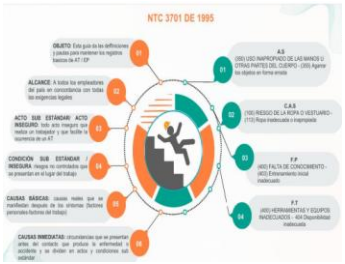
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos catorce pesos M/Cte. ($47.834.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente 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 un Tres millones quinientos veintiséis mil doscientos noventa y un pesos M/Cte. ($3.526.291).

Plazo: Será hasta el (23) 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

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Septiembre de 2025 en las competencias y los grupos asignados: **Grupo 12ETGGSSTN Ejecutar PSO IV** - Elaboración cuestionario I - Elaboración de Matriz de Indicadores. - Planteamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Lista de Asistencia del Grupo 116TGGSSTD  Informe de accidentalidad 116TGGSSTD  

		Grupo 116TGGSSTD **Ejecutar PSO Parte II** - Elaboración cuestionario I - Adelantos del Plan Anual de Trabajo. **Apoyar II** - Elaboración Cuestionario I - Adelantos Metodologias para el Analisis de Puesto de Trabajo. **Grupo 102TGGSSTD** **Seguimiento Etapa Productiva** - Se realiza reunión inicial con los aprendices de Inicio de Etapa Productiva donde se explica el funcionamiento y los formatos - Se crean espacios virtuales para el desarrollo de la etapa productiva del 102TGGSSTD **Se realiza las correspondientes aprobaciones de las evidencias de los grupos 12ETGGSSTN, 116TGGSSTD Y 102TGGSSTD, de manera adicional se realiza el control de la asistencia y monitoreo de las actividades.**	Lista de asistencia de los aprendices del 12ETGGSSTD  Elaboracion prepupuesto 12ETGGSSTN  Evidencia de actividades realizadas por los aprendices   
2	Presentar los reportes de evaluaciones de	Creación de los espacios virtuales en la plataforma de los grupos:	Pantallazo plataforma de portafolio de formación.

	los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	- **Grupo 116TGGSSTD** - **Grupo 12ETGGSSTN Grupo 102TGGSSTD** -	
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 Septiembre de 2025, los lunes, martes, jueves y viernes en el ambiente Cra32 201, y TOR 304 los días sábados y domingos, se respondió de buena manera por los equipos y demás elementos que hacen parte del ambiente de formación, sin presentarse ninguna novedad. Se entregan las respectivas llaves después de la culminación de la formación a la oficina de logística.	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 Septiembre 2025, cumplimiento de la formación de acuerdo con la programación académica.	Durante el mes de Septiembre no se han presentado ningún tipo de novedad como deserciones o retiros por parte de los aprendices de los grupos 116TGGSSTD, 12ETGGSSTN y 102TGGSSTD.
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	No se realizó esta actividad durante el mes // o colocar la participación especifica en los diseños curriculares	N/A

	aprendices entre otras.		
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 participó en ningún proceso de inducción	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	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. Se reportaron los juicios evaluativos de los grupos 102TGGSSTD, 12ETGGSSTN Y 116TGGSSTD , en SENA Sofia plus Creación de las carpetas de Portafolio del Instructor y Portafolio del Aprendiz con su respectiva documentación para a las fichas	Se realiza el reporte de ejecución a la formación. Excel de juicios evaluativos, y soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus. Carpetas en la Plataforma Drive del instructor por ficha y por competencia, a las fichas 3067973, 2924156, 2844384. Reporte de juicios evaluativos de las complementarias y los EDT´S

	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.	3067973, 2924156, y 2844384, del programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	
8	Apoyar dentro del marco de la estrategia ECSA del Centro de Gestión Industrial, para así robustecer los diferentes proyectos de Innovación y	No se Realizó Actividad durante el mes	N/A

	desarrollo tecnológico.		
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.	No se cuenta con evidencias.

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

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 se reporta la planilla número 89486780 correspondiente al mes de agosto del operador de pago Mi planilla, debido a que esta se reporta mes vencido (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma

Juan Pablo Puentes León.

Contratista

C.C. No. 1.073.239.868

Recibí a satisfacción:

Firma

Yamile Galvis Quintero

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7409646** de 2025

Coordinadora académica