PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de Septiembre de 2024

Señor (a)
DIANA NEXI SAMACA PRIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5779458**
Cargo del supervisor: **COORDINADOR ACADÉMICO**
Dependencia: **CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL**
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5779458 del año 2024

Carolina Ávila Barreto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.350.664 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 treinta y siete mil setenta y cuatro pesos M/Cte. ($47.037.074). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un millón trescientos treinta y nueve mil seiscientos sesenta y cuatro pesos M/cte. ($1.339.664), b) Dos (2) pagos iguales por los meses de febrero a marzo de 2024, por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno. c) un (1) pago proporcional al mes de abril de 2024 por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil cuatrocientos treinta y seis pesos M/Cte ($3.572.436) d) Siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones

cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno.

e) Un (1) último pago proporcional al mes de diciembre de 2024 por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos M/Cte ($1.935.069).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

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 técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena

Obligaciones Especificas:

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.	Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación para el mes de **septiembre** de 2024 en el programa Tecnología en Gestión de la producción industrial y en la Tecnología Gestión de recursos en plantas las competencias y grupos asignados por el Centro de Gestión Industrial: **Ficha:** 2825143 **Grupo:** 2TCIDOLD **Aprendices en formación: 9** **Trimestre: 4** **Competencia:** Etapa productiva Se realiza reunión presencial con los aprendices y se les solicita a programar las reuniones de inicio de etapa	Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación. Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia.

		productiva con sus jefes inmediatos. **Ficha:** 2620182 **Grupo:** 40TGPIN **Aprendices en formación: 9** **Trimestre: 8** **Competencia:** Etapa productiva Se realiza reunión presencias con los aprendices y se les solicita programar la reunión de inicio de etapa productiva con sus jefes inmediatos. **Ficha:** 2877244 **Grupo:** 32TGGRPPN **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 3 Se desarrollaron **4** sesiones presenciales y **7** sesiones sincrónicas en el **componente**: Controlar los inventarios de acuerdo con políticas establecidas por la empresa, se evaluaron **2** evidencias **Ficha:** 2877336 **Grupo:** 43TGPIN **Aprendices en formación:** 22 **Trimestre:** 3 Se desarrollaron **2** sesiones presenciales y **2** sesiones sincrónicas en el **componente**: Orientar las actividades del personal a cargo, con base a las	Talleres y material de formación. Lista de Asistencia. Pantallazo sesiones plataforma Documentos desarrollados para cada evidencia. Talleres y material de formación.

		políticas de la organización, se evaluaron **2** evidencias. **Ficha:** 2825398 **Grupo:** 119TGPID **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 4 Se desarrolló **4** sesiones presenciales y **0** sesiones sincrónicas en el **componente**: Controlar la calidad de los procesos de acuerdo con la normatividad vigente, se evaluó **2** evidencia. **Ficha:** 2825398 **Grupo:** 119TGPID **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 4 Se desarrollaron **5** sesiones presenciales y **0** sesiones sincrónicas en el **componente:** Orientar las actividades del personal a cargo, con base a las políticas de la organización, se evaluaron **2** evidencias.	
2	Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Presenté los reportes de Evaluaciones de los aprendices y demás informes de las fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: **Ficha:** 2877244	Pantallazo plataforma de portafolio de formación. Revisión de las evidencias desarrolladas en plataforma.

		Grupo: 32TGGRPPN **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 3 Se desarrollaron **4** sesiones presenciales y **7** sesiones sincrónicas en el **componente**: Controlar los inventarios de acuerdo con políticas establecidas por la empresa, se evaluaron **2** evidencias **Ficha:** 2877336 **Grupo:** 43TGPIN **Aprendices en formación:** 22 **Trimestre:** 3 Se desarrollaron **2** sesiones presenciales y **2** sesiones sincrónicas en el **componente**: Orientar las actividades del personal a cargo, con base a las políticas de la organización, se evaluaron 2 evidencias. **Ficha:** 2825398 **Grupo:** 119TGPID **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 4 Se desarrolló **4** sesiones presenciales y **0** sesiones sincrónicas en el **componente**: Controlar la calidad de los procesos de acuerdo con la normatividad vigente, se evaluó **2** evidencia. **Evidencia evaluada:**	

		Cartas de control X Cartas de control por atributos **Ficha:** 2825398 **Grupo:** 119TGPID **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 4 Se desarrollaron **5** sesiones presenciales y **0** sesiones sincrónicas en el **componente:** Orientar las actividades del personal a cargo, con base a las políticas de la organización, se evaluaron **2** evidencias.	
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.	Respondí por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución, en el ambiente asignado para la formación: **Grupo:** 32TGGRPPN **Ficha:** 2877244 **Ambiente:** 302TOR **Horario:** Lunes, Miércoles y viernes de 6pm a 10pm **Grupo:** 43TGPIN **Ficha:** 2877336 **Ambiente:** 302TOR **Horario:** Martes de 6pm a 10pm **Grupo:** 119TGPID **Ficha:** 2825398 **Ambiente:** 204TOR **Horario:** Sábado de 11am a 5pm. Domingo de 7am a 5pm.	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.	Presenté 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 de las fichas asignadas para impartir formación de las fichas y grupos: **Grupo:** 2TCIDOLD **Ficha:** 2825143 **Pantallazos:** 0 Se realizaron **0** llamados de atención. Se realizaron **0** planes de mejoramiento. Y se envió a **0** aprendices a comité **Grupo:** 40TGPIN **Ficha:** 2620182 **Pantallazos:** 0 Se realizaron **0** llamados de atención. Se realizaron **0** planes de mejoramiento. Y se envió a **0** aprendices a comité. **Grupo:** 32TGGRPPN **Ficha:** 2877244 **Pantallazos:** 0 Se realizaron **0** llamados de atención. Se realizaron **0** planes de mejoramiento. Y se envió a **0** aprendices a comité.	Informe mensual de Ejecución contractual. Reporte de tiempo actividades académicas

		Grupo: 32TGGRPPN **Ficha:** 2877244 **Pantallazos:** 0 Se realizaron **0** llamados de atención. Se realizaron **0** planes de mejoramiento. Y se envió a **0** aprendices a comité. **Grupo:** 43TGPIN **Ficha:** 2877336 **Pantallazos:** 0 Se realizaron **0** llamados de atención. Se realizaron **0** planes de mejoramiento. Y se envió a **0** aprendices a comité. **Grupo:** 119TGPID **Ficha:** 2825398 **Pantallazos:** 0 Se realizaron **0** llamados de atención. Se realizaron **0** planes de mejoramiento. Y se envió a **0** aprendices a comité.	
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.	Esta actividad no se realizó este mes.	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes	Esta actividad no se realizó este mes.	

	previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación 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 redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Se reportan horas académicas del mes correspondiente. **Grupo:** 32TGGRPPN **Ficha:** 2877244 **Grupo:** 43TGPIN **Ficha:** 2877336 **Grupo:** 119TGPID **Ficha:** 2825398	Reporte de Horas Académicas. Excel de juicios evaluativos, y soporte en la plataforma. Reportes de la plataforma Sofia Plus. Carpetas en one drive de las fichas: **2618561, 2825398, 2561873, 2671235**
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, atendí la formación profesional integral de las fichas asignadas según programación: **Ficha:** 2825143 **Grupo:** 2TCIDOLD	N/a

		Aprendices en formación: 9 **Trimestre: 4** **Competencia:** Etapa productiva Se realiza reunión presencial con los aprendices y se les solicita a programar las reuniones de inicio de etapa productiva con sus jefes inmediatos. **Ficha:** 2620182 **Grupo:** 40TGPIN **Aprendices en formación: 9** **Trimestre: 8** **Competencia:** Etapa productiva Se realiza reunión presencias con los aprendices y se les solicita programar la reunión de inicio de etapa productiva con sus jefes inmediatos. **Ficha:** 2877244 **Grupo:** 32TGGRPPN **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 3 Se desarrollaron **3** sesiones presenciales y **0** sesiones sincrónicas en el **componente**: Controlar los inventarios de acuerdo con políticas establecidas por la empresa, se evaluaron **2** evidencias **Ficha:** 2877336	

		Grupo: 43TGPIN **Aprendices en formación:** 22 **Trimestre:** 3 Se desarrollaron **0** sesiones presenciales y 3 sesiones sincrónicas en el **componente**: Orientar las actividades del personal a cargo, con base a las políticas de la organización, se evaluaron **2** evidencias. **Ficha:** 2825398 **Grupo:** 119TGPID **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 4 Se desarrolló 2 sesiones presenciales y **0** sesiones sincrónicas en el **componente**: Controlar la calidad de los procesos de acuerdo con la normatividad vigente, se evaluó **1** evidencia. **Ficha:** 2825398 **Grupo:** 119TGPID **Aprendices en formación:** 19 **Trimestre:** 4 Se desarrollaron **0** sesiones presenciales y **1** sesiones sincrónicas en el **componente:** Orientar las actividades del personal a cargo, con base a las políticas de la organización, se evaluaron **2** 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.				
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 y el No. 1066147492, de la planilla, expedida por SIMPLE, correspondiente al mes de **Agosto** de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Carolina Ávila Barreto
Contratista
C.C. No. 52.350.664 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Diana Nexi Samaca Prieto
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5779458 de 2024
Cargo: Coordinador académico