PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 30 de 2024

Señora
DIANA NEXI SAMACÁ PRIETO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6637201**
COORDINADORA ACADÉMICA
Centro de Gestión Industrial
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6637201 del año 2024

Horacio Fonseca Calderón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79842780 de Bogotá, 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 Dieciocho millones once mil treinta y un pesos M/Cte. ($18.011.031). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de agosto de 2024 por valor de Dos millones seiscientos setenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos M/cte. ($2.679.327), b) Tres (03) pagos iguales por los meses de septiembre 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. c) 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.

Clasificado como Confidencial

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 en el programa Procesos de la Industria Química y Gestión de la Producción Industrial en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: -Grupo **17TGPIQN** ficha **2671225**, aprendices en formación, 18 Fase Evaluación, trimestre 8 se desarrollaron 5 sesiones presenciales y sesiones Sincrónica 5 en el componente "*Evaluar el estado de operación de los equipos y plantas del proceso de acuerdo con los requerimientos de productividad*", se evaluó 1 evidencia. -Grupo **16TGPIQN** ficha **2619025**, aprendices en formación, 9 Fase Desempeño, trimestre 9 se desarrollaron 6 sesiones presenciales y Sesiones Sincrónicas 7 en el componente "*Inspeccionar equipos y plantas de proceso de acuerdo con el manual del fabricante y las normas establecidas.*", se evaluó 1 evidencia. -Grupo **118TGPID** ficha **2671210**, aprendices en formación, 16 Fase ejecutar, trimestre 8 se desarrollaron 4 sesiones presenciales en el componente "*Definir las fechas de inicio, terminación y entrega de cada uno de los trabajos o pedidos de acuerdo con los estándares de producción de la empresa, los requerimientos del cliente y la disponibilidad de recursos.*", se evaluaron 3 Evidencias. -Grupo **127TGPID** ficha **3067979,** Fase análisis, trimestre 1 se desarrollaron 4 sesiones presenciales en el componente	**Documento PDF Grupo 17TGPIQN ficha 2671225, – Pantallazos** -Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/E6qEGa **Documento PDF Grupo 16TGPIQN ficha 2619025 – Pantallazos** -Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/5Qjqyl **Documento PDF 118TGPID** ficha **2671210 – Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor".

Clasificado como Confidencial

		"*Diagnosticar el entorno legal, organizacional, tecnológico, económico, ambiental y competitivo del sistema productivo de acuerdo con la clase de industria y el tipo de empresa.*", se evaluaron 3 Evidencias.	-Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/LVvmI3 **Documento PDF Grupo 127TGPID ficha 3067979– Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/3MND3g
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: -Grupo **17TGPIQN** ficha **2671225**, aprendices en formación, 18 Fase Evaluación, trimestre 8 se desarrollaron 5 sesiones presenciales y sesiones Sincrónica 5 en el componente "*Evaluar el estado de operación de los equipos y plantas del proceso de acuerdo con los requerimientos de productividad*", se evaluó 1 evidencia. -Grupo **16TGPIQN** ficha **2619025**, aprendices en formación, 9 Fase Desempeño, trimestre 9 se desarrollaron 6 sesiones	**Documento PDF Grupo 17TGPIQN ficha 2671225, – Pantallazos** -Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/E6qEGa **Documento PDF Grupo 16TGPIQN ficha 2619025 – Pantallazos**

Clasificado como Confidencial

		presenciales y Sesiones Sincrónicas 7 en el componente "*Inspeccionar equipos y plantas de proceso de acuerdo con el manual del fabricante y las normas establecidas.*", se evaluó 1 evidencia. -Grupo **118TGPID** ficha **2671210**, aprendices en formación, 16 Fase ejecutar, trimestre 8 se desarrollaron 4 sesiones presenciales en el componente "*Definir las fechas de inicio, terminación y entrega de cada uno de los trabajos o pedidos de acuerdo con los estándares de producción de la empresa, los requerimientos del cliente y la disponibilidad de recursos.*", se evaluaron 3 Evidencias. -Grupo **127TGPID** ficha **3067979,** Fase análisis, trimestre 1 se desarrollaron 4 sesiones presenciales en el componente "*Diagnosticar el entorno legal, organizacional, tecnológico, económico, ambiental y competitivo del sistema productivo de acuerdo con la clase de industria y el tipo de empresa.*", se evaluaron 3 Evidencias.	-Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/5Qjqyl **Documento PDF 118TGPID** ficha **2671210 – Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/LVvmI3 **Documento PDF Grupo 127TGPID ficha 3067979– Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/3MND3g

Clasificado como Confidencial

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 **17TGPIQN** ficha **2671225** ambiente 307TOR Horario: 18:00 a 22:00 h. - Grupo **16TGPIQN** ficha **2619025** ambiente 304TOR Horario: 18:00 a 22:00 h. -Grupo **118TGPID** ficha **2671210** ambiente 307TOR Horario: sábado 7:00 a 17:00. -Grupo **127TGPID** ficha **3067979** ambiente 307TOR Horario: domingo 7:00 a 15:00.	**Documento PDF Grupo 17TGPIQN ficha 2671225, – Pantallazos** -Horario del grupo y ficha **Documento PDF Grupo 16TGPIQN ficha 2619025 – Pantallazos** -Horario del grupo y ficha **Documento PDF 118TGPID ficha 2671210 – Pantallazos** -Horario del grupo y ficha **Documento PDF Grupo 127TGPID ficha 3067979– Pantallazos** -Horario del grupo y ficha
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: **Para el presente periodo no se presentaron novedades académicas ni disciplinarias que requirieran poner en práctica el debido proceso para ninguna de las fichas asignadas.**	**Para el presente periodo no se presentaron novedades académicas ni disciplinarias que requirieran poner en práctica el debido proceso para ninguna de las fichas asignadas.**
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para	Para el mes de octubre no se desarrolló esta actividad.	**Para el mes de octubre no se desarrolló esta actividad**

Clasificado como Confidencial

	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.		
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.	Participé en la programación y Ejecución del proceso de inducción de los aprendices del Grupo **127TGPID** ficha **3067979**	**Documento PDF Grupo 127TGPID ficha 3067979– Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/3MND3g
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:	-Registré juicios evaluativos, creé de rutas y asociación de aprendices en Drive del Grupo **17TGPIQN** ficha **2671225** -Registré juicios evaluativos, creé de rutas y asociación de aprendices en Drive Grupo **16TGPIQN** ficha **2619025** -Registré juicios evaluativos, creé de rutas y asociación de aprendices en Drive Grupo **118TGPID** ficha **2671210** -Registré juicios evaluativos, creé de rutas y asociación de aprendices en Drive	**Documento PDF Grupo 17TGPIQN ficha 2671225, – Pantallazos** -Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/E6qEGa

Clasificado como Confidencial

	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	Grupo **127TGPID** ficha **3067979**	**Documento PDF Grupo 16TGPIQN ficha 2619025 – Pantallazos** -Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/5Qjqvl **Documento PDF 118TGPID** ficha **2671210 – Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/LVvmI3 **Documento PDF Grupo 127TGPID ficha 3067979– Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación.

Clasificado como Confidencial

			• Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/3MND3g
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: -Grupo **17TGPIQN** ficha **2671225**, aprendices en formación, 18 Fase Evaluación, trimestre 8 se desarrollaron 5 sesiones presenciales y sesiones Sincrónica 5 en el componente "*Evaluar el estado de operación de los equipos y plantas del proceso de acuerdo con los requerimientos de productividad*", se evaluó 1 evidencia. -Grupo **16TGPIQN** ficha **2619025**, aprendices en formación, 9 Fase Desempeño, trimestre 9 se desarrollaron 6 sesiones presenciales y Sesiones Sincrónicas 7 en el componente "*Inspeccionar equipos y plantas de proceso de acuerdo con el manual del fabricante y las normas establecidas.*", se evaluó 1 evidencia. -Grupo **118TGPID** ficha **2671210**, aprendices en formación, 16 Fase ejecutar, trimestre 8 se desarrollaron 4 sesiones presenciales en el componente "*Definir las fechas de inicio, terminación y entrega de cada uno de los trabajos o pedidos de acuerdo con los estándares de producción de la empresa, los requerimientos del cliente y la disponibilidad de recursos.*", se evaluaron 3 Evidencias. -Grupo **127TGPID** ficha **3067979,** Fase análisis, trimestre 1 se desarrollaron 4 sesiones presenciales en el componente "*Diagnosticar el entorno legal, organizacional, tecnológico, económico, ambiental y competitivo del sistema productivo de acuerdo con la clase de industria y el tipo de empresa.*", se evaluaron 3 Evidencias.	**Documento PDF Grupo 17TGPIQN ficha 2671225, – Pantallazos** -Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/E6qEGa **Documento PDF Grupo 16TGPIQN ficha 2619025 – Pantallazos** -Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. -Sesiones sincrónicas con los enlaces correspondientes. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/5Qjqyl **Documento PDF 118TGPID** ficha **2671210 – Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive.

Clasificado como Confidencial

			- Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/LVvmI3 **Documento PDF Grupo 127TGPID ficha 3067979– Pantallazos** Carpetas en Drive -Carpeta "1. Portafolio del Instructor". -Documentación de apoyo en carpeta "2. Documentos de la Competencia" en Drive. - Excel con registro de asistencia a las sesiones de formación. • Enlaces carpeta compartido aprendices Drive https://acortar.link/3MND3g
9	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	Para el mes de octubre no se desarrolló esta actividad	Para el mes de octubre no se desarrolló esta actividad

Clasificado como Confidencial

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. 9475281589 de la planilla de recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de septiembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

Horacio Fonseca Calderón
Contratista
C.C. No. 79842780

Recibí a satisfacción:

Diana Nexi Samacá Prieto
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.6637201 del año 2024
Coordinadora académica

Clasificado como Confidencial