PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Noviembre 13 de 2024

Señor (a)
Sonia Patricia Rincón Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5858321**
Instructor
Centro De Gestión Industrial
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5858321 del año 2024

Tim Mesa Leon, identificado con la cédula de ciudadanía No.79607840 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: presente contrato es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/Cte. ($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero 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 correspondiente al mes de diciembre por un valor de un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos ($1.935.070)

Plazo: Será hasta el (13) de (Diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 los programas - Coordinación en sistemas integrados de gestionen en los grupos y fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: -Grupo 1 secretaria de desarrollo económico (40 Horas), aprendices en formación, se desarrollaron 11 sesiones Sincrónica, se evaluaron 10 Evidencias, se emitieron correos electrónicos a los aprendices varios - Grupo 2 secretaria de desarrollo económico (40 Horas), aprendices en formación, se desarrollaron 9 sesiones Sincrónica, se evaluaron 9 Evidencias, se, se emitieron correos electrónicos a los aprendices varios Acompañé y asesoré permanentemente a los aprendices en el proceso de formación en los programas -	**Documento PDF** Grupo jóvenes en paz Suba **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo •Listas de verificación •Cuestionarios •Actividades de las guías de aprendizaje •Evidencias de desempeño y producto **Documento PDF Grupo** Grupo jóvenes en paz bosa **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo •Listas de verificación •Cuestionarios •Actividades de las guías de aprendizaje •Evidencias de desempeño y producto **Documento PDF** Grupo Excel intermedio **Pantallazos** •Desarrollo del plan de trabajo •Listas de verificación •Cuestionarios •Actividades de las guías de aprendizaje •Evidencias de desempeño y producto **Documento PDF** Grupo ADSO Creación y

Clasificado como Confidencial

		fichas asignadas por el Centro de Gestión Industrial: -Grupo Excel intermedio (60 Horas), aprendices en formación, Sesiones Sincrónica 9 en el componente 1, se evaluaron 9 Evidencias, se emitieron correos electrónicos a los aprendices varios	desarrollo de software Pantallazos •Desarrollo del plan de trabajo •Listas de verificación •Cuestionarios •Actividades de las guías de aprendizaje •Evidencias de desempeño y producto
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: No hubo juicios de valor para este mes de septiembre Octubre	No hubo juicios de valor para este mes de octubre
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 1 secretaria de desarrollo económico formación 15:00 H A 17:00 H - Grupo 2 secretaria de desarrollo económico 18:00 H A 22:00 H -Grupo Excel intermedio 19:00 H A 21:00 H	**Documento PDF Grupo** Grupo 1 secretaria de desarrollo económico formación 15:00 H A 17:00 H **– Pantallazos** -Desarrollo de la formación (fotos) -12:00 H A 15:00 H **Documento PDF Grupo** -- Grupo 2 secretaria de desarrollo económico formación 18:00 H A 12:00 H **– Pantallazos** -Desarrollo de la formación (fotos) -12:00 H A 14:00 H

Clasificado como Confidencial

			Documento PDF Grupo -Grupo Excel intermedio 19:00 H A 21:00 H **Pantallazos** -Desarrollo de la formación (fotos) -Grupo Informática básica 19:00 H A 21:00 H
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: No se realizaron llamados de atención.	No se realizaron llamados de atención.
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.	Conformé 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 Participé en el desarrollo de las pruebas de los aprendices para la III Oferta 2024 de las fichas del Programa de Tecnología de Seguridad y Salud en el trabajo	No Participé en el desarrollo de las pruebas de los aprendices para la III Oferta 2024 de las fichas del Programa de Tecnología de Seguridad y Salud en el trabajo

Clasificado como Confidencial

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.	Participe 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, en las fichas del Tecnología Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo: No participe	No participe **Documento PDF Grupo Ficha – Pantallazos** •Desarrollo de la guía de Inducción •Cuestionarios •Actividades de las guías de aprendizaje •Evidencias de desempeño y producto • Enlaces carpeta compartido aprendices OneDrive No participe
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 aprendicesy 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	Reporté en el sistema Sofía Plus: No hubo reportes de juicios de valor para este mes	No hubo reportes de juicios de valor para este mes
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato,	**Documento PDF Grupo Ficha – Pantallazos**

Clasificado como Confidencial

		atendí la formación profesional integral de las fichas asignadas según programación:	•Programación de las fichas •Desarrollo del plan de trabajo •Listas de verificación •Actividades de las guías de aprendizaje •Evidencias de desempeño y producto **Documento PDF Grupo Ficha – Pantallazos** •Programación de las fichas •Desarrollo del plan de trabajo •Listas de verificación •Actividades de las guías de aprendizaje •Evidencias de desempeño y producto
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	Cumplí 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 AVA en las siguientes fichas: -Grupo 17TADS ficha 2983107 (48 Horas), aprendices en formación, Fase análisis, guía 1) trimestre 1 • Programé 4 sesiones, descargué el centro de calificaciones para poder pasar la nota a Sofía plus, • envié 4 correos a los aprendices, y muchos usando WhatsApp	**Documento PDF Grupo** 17TADS **Ficha** 2983107 **– Pantallazos** •Cronograma •Desarrollo del plan de trabajo •Evaluación de evidencias •Correos aprendices •Juicios evaluativos en Sofía plus •Anuncios •Grabaciones sesiones en línea •Respuesta dudas e inquietudes •Organización de evidencias de acuerdo al cronograma

Clasificado como Confidencial

		• Organicé y adecué al inicio de mes las evidencias, • reporté varias fallas en zajuna a SAVA, • Compartí todos los videos del desarrollo de las Sesiones en línea OneDrive, • Respondí mensajería interna en zajuna, • respondí correos SENA, verifiqué mensajería en el foro de dudas e inquietudes -Grupo 16TADS ficha 2983215 (48 Horas), aprendices en formación 45, Fase análisis, guía 1) trimestre 1 • Programé 4 sesiones, descargué el centro de calificaciones para poder pasar la nota a Sofía plus, • envié 4 correos a los aprendices, y muchos usando WhatsApp • Organicé y adecué al inicio de mes las evidencias, • reporté varias fallas en zajuna a SAVA, • Compartí todos los videos del desarrollo de las Sesiones en línea OneDrive, • Respondí mensajería interna en zajuna, • respondí correos SENA, verifiqué mensajería en el foro de dudas e inquietudes	**Documento PDF Grupo** 16TADS **Ficha** 2983215 **– Pantallazos** •Cronograma •Desarrollo del plan de trabajo •Evaluación de evidencias •Correos aprendices •Juicios evaluativos en Sofía plus •Anuncios •Grabaciones sesiones en línea •Respuesta dudas e inquietudes •Organización de evidencias de acuerdo al cronograma

Clasificado como Confidencial

		-Grupo 1DTGPCAD ficha 2877180 (20 Horas), aprendices en formación 37, Fase análisis, guía 1) trimestre 1 • Programé 4 sesiones, descargué el centro de calificaciones para poder pasar la nota a Sofía plus, • envié varios correos a los aprendices, y muchos usando WhatsApp • Organicé y adecué al inicio de mes las evidencias, • reporté varias fallas en zajuna a SAVA, • Compartí todos los videos del desarrollo de las Sesiones en línea OneDrive, • Respondí mensajería interna en zajuna, • respondí correos SENA, verifiqué mensajería en el foro de dudas e inquietudes	**Documento PDF Grupo** 1DTGPCAD **Ficha** 2877180 **– Pantallazos** •Cronograma •Desarrollo del plan de trabajo •Evaluación de evidencias •Correos aprendices •Juicios evaluativos en Sofía plus •Anuncios •Grabaciones sesiones en línea •Respuesta dudas e inquietudes •Organización de evidencias de acuerdo al cronograma

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. 4573018846 de la planilla de recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de octubre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Clasificado como Confidencial

Tim Mesa Leon

Contratista

C.C. 79607840 No.

Recibí a satisfacción:

Firma

Sonia Patricia Rincón Prieto
Contrato CO1.PCCNTR.5858321 de 2024

Supervisor(a)

Clasificado como Confidencial