PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **CALI AGOSTO 2021**

Señor (a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2226819**
Cargo del supervisor Coordinadora académicaDependencia Centro C.D.T.I
Ciudad Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractua
lMes AGOSTO del año 2021

Referencia: No 2226819 del año 2021

Yo Fernando Antonio Padilla Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16662208 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Diseño Tecnológico 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: TREINTA MILLONES DE PESOS $30.000.00. Esta suma será pagada al contratista en 10 pagos de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES DE PESOS $3.000.000

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO: *Prestación temporal de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el programa oferta regular periodo fijo 2021, en el Centro de Diseño Tecnológico Industrial, OPERARIO GUARNICIÓN DE CALZADO*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Desarrollar actividades de aprendizaje relacionadas en la planeación pedagógica en los grupos complementarios ficha 2384153 modelaje manual de billeteras fundación ser y crecer	Clases presenciales y a distancia elaboración de carteras de mano, bolsos, monederos en

		mortiñal. Curso complementario elaboración carteras de mano en cuero población tercera edad alcaldía de Cali. Curso complementario ficha 2340672 elaboración de productos en cuero con técnicas manuales población tercera edad alcaldía de Cali. Ficha 2280840 técnico producción de calzado. curso complementario elaboración de carteras de mano en cuero grupo 3 edad alcaldía Cali. Curso guarnición de calzado cárcel de Jamundí	varios tamaños, artículos de marroquinería, clases de tejidos, elaboración de sandalias, morrales, moldes de billeteras.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción deaprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro deformación.		
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Ejecución y control de artículos en cuero y otros materiales similares, Curso complementario ficha 2384153 modelaje manual de billeteras fundación ser y crecer mortiñal. Curso complementario elaboración de carteras de mano en cuero población tercera edad alcaldía de Cali. Ficha complementaria 2340672 elaboración de productos en cuero con técnicas manuales población tercera edad alcaldía de Cali. Ficha 2280840 técnico producción de calzado. Curso complementario elaboración de carteras de mano en cuero grupo 3 edad Cali .Operario guarnición de calzado cárcel de jamundi	**Clases presenciales y a distancia, asistencia, trabajos realizados, verificar que el proceso este cumpliendo con los requerimientos especificados**
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva yproductiva.		
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los		

	formatos y tiempos que se dispongan para ello.		
6	Valorar las evidencias de aprendizajede manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógicadel proyecto formativo y las guías de aprendizaje.		
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plusconforme al logro de los resultados deaprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cadauno de los grupos asignados en su programación.		
8	Participar de las jornadas de desarrollocurricular convocadas por las redes deconocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran losbancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.		
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdocon los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.		
10	Coadyuvar en la consecución de losresultados esperados de los equiposde trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación ProfesionalIntegral.		
11	Disponer de manera oportuna en laplataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos		

	de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.		
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje parafortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos,cobertura y productos indicados.		
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.		
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación dehoras en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horasde apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollode las actividades.		
15	Cumplir con las actividades definidaspor el Centro para la implementacióndel sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros delos procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional.		
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia delcontrato.		
17	Realizar entrega de los informes en lasfechas requeridas durante la ejecucióndel objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de lasactividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	Elaborar informe de ejecución contractual para el mes de AGOSTO 2021	Informe mensual de ejecución contractual de AGOSTO en físico
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro deformación programe en el marco del plan de pedagogía definido por elequipo pedagógico de Centro.		
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales		

	pedagógicas ytécnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.		
20	El Instructor Contratista deberá aplicaral proceso de certificación de la normade competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOSPLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización en “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el respectivocertificado aprobado.	Está vigente del 2018	Certificado de competencia vigente
21	Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2).		
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Asumo manifestacionesde respeto, escucha, y tolerancia	En los espacios donde interactúo con aprendices e instructores

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	152	JAMUNDI	JULIO 21 2021	JULIO 22 2021
2.	153	JAMUNDI	JULIO 27 2021	JULIO 28 2021
3.	421	JAMUNDI	AGOSTO 10 2021	AGOSTO 11 2021

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.4403273113 de la planilla SOI mes de JULIO 2021, valores pagados Colpensiones valor pagado $ 192000, Coomeva eps valor pagado $ 150000, Arl positiva categoría 3 valor pagado $ 29300 para un total de $ 371300
$ (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
FERNANDO ANTONIO PADILLA DIAZ
Contratista
C.C. No. 16662208

Recibí a satisfacción:

Firma
Marlly Alexandra Arango
Supervisor(a) Contrato 2226819 de 2021
Cargo: Coordinadora Académica C.D.T.I.